

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения
на базе основного общего образования / среднего общего образования.*

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).


РАССМОТРЕНО

ЦМК *специальности*

38.02.01

протокол № 5 от 03.04.2024

Председатель ЦМК


(подпись)

А.Г. Клименко

(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



И.А. Бочарова

24.04.2024 г

Разработчик: *Тимофеев В.В.*, преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	37

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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 учебная программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление 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 общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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 подготовленности;

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.

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 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- 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.

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, регулиющими 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.

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.

Освоение содержания профессионального модуля способствует:

достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к

постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

формированию личностных результатов:

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

объем ОП – 276 часов, включая:

во взаимодействии с преподавателем – 264 часа, в том числе:

лекция, урок – 74 часа;

практические занятия – 82 часа;

производственная практика – 108 часов;

из них практическая подготовка - 264 час.

самостоятельную работу обучающегося – 2 часа.

консультации – 2 часа.

промежуточную аттестацию – 8 часов:

в форме дифференцированного зачета (МДК.02.01, 5 семестр/ 3 семестр)

в форме дифференцированного зачета (МДК.02.01, 5 семестр/ 3 семестр)

в форме экзамена квалификационного (5 семестр/ 3 семестр) – 8 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **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.	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;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Объем ОП, часов	Во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа обучающегося, часов	Консультации	Промежуточная аттестация	
			Всего, часов	в т.ч. лекция, урок, часов	в т.ч. лабораторные занятия, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Практика		из них в форме практической подготовки				
								Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
ПК 2.1 ОК 01 – ОК 11	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	78	39	-	39	-	-	-	78	1	1	-	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01 – ОК 11	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	80	78	35	-	43	-	-	-	78	1	1	-	
	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности), час	108	108							108	108			
	ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный	8												8
	Всего:	276	264	74	-	82	-	-	-	264	2	2	8	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия, в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенция
1	2	3	4
	5 семестр, 3 курс \ 3 семестр, 1 курс		
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80	
Тема 1.1. Ведение учета труда и заработной платы	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	10	
	1. Общие положения по труду и заработной плате. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия. Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	2. Порядок начисления оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	3. Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	4. Учет удержаний из заработной платы. Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	5. Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. ЛЗ,4 6,7,Л13-15

1	2	3	4	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	10		
	Практическое занятие 1 Прием сотрудника на работу. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
	Практическое занятие 2 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-13. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-12. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
	Практическое занятие 3 Наряд на сдельные работы. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
	Практическое занятие 4 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
	Практическое занятие 5 Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1.	
Тема 1.2. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	14		
	1.	Общие положения по учету финансовых результатов. Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	2.	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности Доходы и расходы от обычных видов деятельности. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	3.	Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. (1 уровень)	2	
	4.	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (прочие, чрезвычайные). (1 уровень)	2	
	5.	Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. (1 уровень)	2	
	6.	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Направления использования прибыли. (1 уровень)	2	
	7.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса. (1 уровень)	2	

1	2	3	4	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	14		
	Практическое занятие 6 Формирование прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
	Практическое занятие 7 Закрытие отчетного периода. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 8 Формирование прибыли по обычным видам деятельности. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 9 Формирование прибыли по прочим видам деятельности. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 10 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 11 Формирование чистой прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 12 Оформление бухгалтерского баланса. Реформация баланса. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия и Инфо-Предприятие. (2 уровень)	2		
Тема 1.3. Ведение учета собственного капитала.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	10		
	1.	Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие и состав собственного капитала. Виды собственного капитала. Разновидности капиталов отражаемых в бухгалтерской отчетности. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	2.	Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15.
	3.	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. (1 уровень)	2	

1	2		3	4
	4.	Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	5.	Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов будущего периода. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования (1 уровень)	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		10	
	Практическое занятие 13 Составление бухгалтерских проводок по учету уставного капитала. (2 уровень)		2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7, Л13-15
	Практическое занятие 14 Составление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 15 Составление бухгалтерских проводок по учету добавочного капитала. (2 уровня)		2	
	Практическое занятие 16 Учет доходов будущего периода. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 17 Учет целевого финансирования. (2 уровня)		2	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		5	
	1.	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Понятие кредитов, займов и их классификация. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	2.	Бухгалтерский учет кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	3.	Бухгалтерский учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов. (1 уровень)	1	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		5	
	Практическое занятие 18 Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и Займов (2 уровень)		2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15
	Практическое занятие 19 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. (2 уровень)		2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15

1	2	3	4	
	Практическое занятие 20 Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов. (2 уровень)	1	ОК 1- ОК 9, ПК 2.1. Л3,4 6,7,Л13-15	
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Выполнение практических заданий по дополнительным темам, для расширения кругозора и развития навыка самостоятельной работы.		1		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Проработка учебной литературы по темам: -ведение учета труда и заработной платы [3.1] Глава 10 стр. 318 -376; [3.2] Раздел 3 стр.281 – 315; -ведение учета кредитов и займов, а так же целевого финансирования [3.1] Глава 11 стр. 378 -385; -ведение учета собственных средств организации [3.1] Глава 12 стр. 392 -401; [3.2] Раздел 3 стр.323 - 330; -ведение учета финансовых результатов [3.1] Глава 13 стр. 405 - 415.				
Итого по МДК.02.01.		80		
Лекция, урок		39		
практические занятия		39		
из них в форме практической подготовки		78		
Самостоятельная работа		1		
Консультация		1		
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		80		
Тема 2.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		8	
	1	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.6, ПК 2.7. Л3,4 6,7,Л13-15
	2	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.6, ПК 2.7. Л3,4 6,7,Л13-15

1	2	3	4
	3 Цели и периодичность проведения инвентаризации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.6, ПК 2.7. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	4 Порядок документального оформления результатов инвентаризации порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (1 уровень)	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	4	
	Практическое занятие 1 Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (с использованием СПС). (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 2 Решение практических ситуаций. Отражение в учете результатов инвентаризации (2 уровень)	2	
Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.5. ЛЗ,4 6,7,Л13-15	
Тема 2.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение	1. Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Рабочая инвентаризационная комиссия РИК. Контрольная инвентаризационная комиссия КИК. Процесс подготовки к инвентаризации. Подготовка необходимой документации для проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации РИК и КИК. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. (1 уровень)	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие 3 Подготовка инвентаризационных описей. Изучение обязанностей инвентаризационной комиссии РИК и КИК. Деловая игра. (2 уровень)	2	

1	2	3	4
Тема 2.3. Инвентаризация имущества организации.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	10	
	1. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	2. Инвентаризация нематериальных активов НМА. Порядок проведения инвентаризации и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	3. Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов МПЗ. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов отгруженных. Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на ответственном хранении. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	4. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94) организации. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4.
	5. Особенности инвентаризации денежных средств и финансовых активов. Особенности инвентаризации денежных средств в кассе организации и на расчетных счетах. Инвентаризация финансовых вложений организации. Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	24	
	Практическое занятие 4 Заполнение первичных документов по инвентаризации основных средств. Инвентаризационная опись ИНВ 1. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4.
	Практическое занятие 5 Заполнение первичных документов по инвентаризации нематериальных активов. Инвентаризационная опись ИНВ 1а. (2 уровень)	2	ЛЗ,4 6,7,Л13-15

1	2	3	4
			ПК 2.4.
	Практическое занятие 6 Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение инвентаризационных ярлычков и описей ИНВ 2 и ИНВ 3 (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4. ЛЗ,4 6,7,Л13- 15
	Практическое занятие 7 Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение сличительных ведомостей. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 8 Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 9 Применение норм естественной убыли при выявлении недостачи МПЗ. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 10 Инвентаризация материально - производственных запасов находящихся в пути. Заполнение первичных документов по инвентаризации материально-производственных запасов. Оформление акта инвентаризации ИНВ 4, ИНВ 5, ИНВ 6. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 11 Инвентаризация материально - производственных запасов находящихся на ответственном хранении. (2 уровня)	2	
	Практическое занятие 12 Инвентаризация денежных средств в кассе организации. Заполнение первичных документов по инвентаризации денежных средств. Оформление акта инвентаризации ИНВ 15. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 13 Инвентаризация денежных средств на расчетных счетах и спец.счетах. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 14 Инвентаризации денежных средств выраженных в иностранной валюте. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 15 Инвентаризация драгоценных металлов. Инвентаризации натуральных драгоценных камней. (2 уровень)	2	

1	2	3	4	
Тема 2.3. Инвентаризация источников образования имущества организации.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		10	
	1.	Инвентаризация капиталов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 2.5. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	2.	Инвентаризация резервов. (1 уровень)	2	
	3.	Инвентаризация обязательств организации краткосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. (1 уровень)	2	
	4.	Инвентаризация обязательств организации долгосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. (1 уровень)	2	
	5.	Инвентаризация кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. (1 уровень)	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		10	
	Практическое занятие 16 Инвентаризация капиталов. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 17 Инвентаризация резервов. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 18 Инвентаризация обязательств организации краткосрочных и долгосрочных кредитов. Порядок инвентаризации расчетов. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 19 Инвентаризация кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. (2 уровень)		2	
Практическое занятие 20 Инвентаризация кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. (2 уровень)		2		
Тема 2.4. Отражение результатов инвентаризации.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		5	
	1.	Оформление ведомостей итогов проведения инвентаризации. Изучение актов по результатам инвентаризации. ,Оформление сличительной ведомости ИНВ 18 и ИНВ 19. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 11, ПК 2.6., ПК.2,7. ЛЗ,4 6,7,Л13-15
	2.	Контроль правильности проведения инвентаризации. Принятие решений по результатам инвентаризации и составления отчетности. Отражение в учете результатов инвентаризации. Управленческие решения по итогам проведенной инвентаризации. (1уровень)	2	

1	2		3	4
	3.	Контроль результатов инвентаризации. (1 уровень)	1	ОК 1- ОК 11, ПК 2.6., ПК.2,7. ЛЗ,4 6,7, Л13-15
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		3	
	Практическое занятие 21 Изучение готовых актов с результатами инвентаризации. Оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 22 Оформление акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ИНВ 24, ИНВ 23, ИНВ 25. (2 уровень)		1	
<p align="center">Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Выполнение практических заданий по дополнительным темам, для расширения кругозора и развития навыка самостоятельной работы.</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ</p> <p>Самостоятельное изучение образцов заполнения первичных документов бухгалтерского учета по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Самостоятельное изучение образцов заполнения первичных документов бухгалтерского учета по инвентаризации товаров.</p> <p>Самостоятельное изучение образцов заполнения первичных документов бухгалтерского учета по инвентаризации НЗП.</p>			1	
<p align="center">Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Проработка учебной литературы по темам::</p> <ul style="list-style-type: none"> -ведение учета инвентаризации основных средств [4.1] Глава 14 стр. 436 -440; [4.2] Раздел 3 стр.370 – 377; -ведение учета инвентаризации товарно-материальных ценностей [4.1] Глава 14 стр. 440 -442; -ведение учета инвентаризации денежных средств [4.1] Глава 14 стр. 443 -444; [4.2] Раздел 3 стр.370 - 377; -ведение учета инвентаризации расчетов [4.1] Глава 14 стр. 444 - 445. 				
<p>Производственная практика (5 семестр \ 3 семестр) (в форме практической подготовки)</p> <p>Виды работ:</p> <p>Описать наиболее точно общую характеристику организации.</p> <p>Правильно начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, правильно отразить в учете соответствующие операции.</p> <p>Точно определить суммы удержаний из заработной платы, и правильно отразить в учете соответствующие операции.</p> <p>Правильное отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>Точное отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>Точное отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Подготовка отчета по производственной практике. Выполнение работ при инвентаризации:</p> <p>создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками;</p>			3 недели	

регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации; Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Точное выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Точное отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Подготовка отчета по производственной практике.		
Итого по МДК.02.02.	80	
В том числе:		
Лекция, урок	35	
практические занятия	43	
из них в форме практической подготовки	78	
Самостоятельная работа	1	
Консультация	1	
Производственная практика (в форме практической подготовки)	108	
Экзамен квалификационный	8	
Всего ПМ.02	276	
Итого:	Всего за 5 семестр \ 3 семестр	276
	в том числе:	
	Лекция, урок	74
	Практические занятия	82
	Самостоятельная работа	2
	Консультация	2
	Производственная практика	108
	Из них в форме практической подготовки	264
	Экзамен квалификационный	8

Примечание:

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 уровень - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 уровень - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решения проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Программа профессионального модуля реализуется в:

- учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (плакаты, стенды).

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля предусматривает обязательную производственную практику. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест соответствует освоению профессиональных компетенций.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов:

1. Основная учебная литература для МДК.02.01:

1.1. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-01240. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>. — ЭБС «IPRbooks».

1.2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94324.html> — ЭБС «IPRbooks».

2. Основная учебная литература для МДК.02.02:

2.1. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-01240. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>. — ЭБС «IPRbooks»

2.2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94324.html> — ЭБС «IPRbooks».

3. Дополнительная учебная литература для МДК.02.01:

3.1. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90048.html> — ЭБС «IPRbooks».

3.2. Гахова М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Гахова М.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3.3. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2016. — 7 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30529.html>. — ЭБС «IPRbooks».

3.3. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие СПО/ Шинкарева О.В., Золотова Е.Н.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2018.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3.4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 380 с.— Режим доступа: «IPRbooks».

3.5. Методические указания по выполнению практических работ по МДК 02.01.

4. Дополнительные источники для МДК.02.02:

4.1. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90048.html> — ЭБС «IPRbooks»

4.2. Гахова М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Гахова М.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 311 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/83806.html>.— ЭБС «IPRbooks» 3.3. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2016. — 7 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30529.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4.3. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие СПО/ Шинкарева О.В., Золотова Е.Н.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2018.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4.4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 380 с.— Режим доступа: «IPRbooks».

5. Интернет-ресурсы:

5.1 <http://www.glavbukh.ru> Главбух - Журнал, справочная система и сервисы

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Точное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций. Точность оценки обязательств организации; Точность выполнения расчетов; Точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций; Правильность составления корреспонденции счетов.	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-33 с применением групповых методов, деловых игр; оценка при защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-15, 18, 19, 21, 22, 25, 27, 30, 31 с применением групповых методов, деловых игр; оценка при защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Правильное выполнение процедуры подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Точное составление инвентаризационных описей в соответствии с установленными правилами; Точное проведение физического подсчета имущества; Правильное соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-25, 27, 30 с применением групповых методов, деловых игр; защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.

	<p>в бухгалтерских проводках; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; Правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильное составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</p>	<p>Наблюдение и оценка: на практических занятиях 16, 22, 26, 28, 32 с применением групповых методов, деловых игр; защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Правильное соблюдение технологии проверки финансовых обязательств; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полное проведение инвентаризации расчетов; Грамотное проведение оценки состояния расчетов; Правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Наблюдение и оценка: на практических занятиях 17, 20, 23, 24, 26, 29 с применением групповых методов, деловых игр; оценка при защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.</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>Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</p>	<p>Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-15, 18, 19, 21, 22, 25, 27, 30, 31 с применением групповых методов, деловых игр; оценка при защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете</p>

		Оценка на экзамене квалификационном.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-15, 18, 19, 21, 22, 25, 27, 30, 31 с применением групповых методов, деловых игр; оценка при защите отчетов по производственной практике; Оценка на дифференцированном зачете Оценка на экзамене квалификационном.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- проявление интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки первичных учетных документов и документов управления бухгалтерскими процессами; -выражение эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- обнаружение способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	-нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-проявление навыков использования информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.

чрезвычайных ситуациях;		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- планирование обучающимся повышения личного и квалификационного уровня.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: <ul style="list-style-type: none"> – - рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации – по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации – по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, – регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 	<p>Выполнение практических работ 1-32, дифференцированный зачет по МДК.02.01 и МДК.02.02 и экзамен.</p>

- 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

<p>должников либо к</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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: – 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. 	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок – проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; 	<p>Тестирование, защита практических работ 1-32, Дифференцированный зачет по МДК.02.01. и МДК.02.02.</p>

- 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

<p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, – с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников – либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников – формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и – обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего – контроля по выполнению требований правовой и нормативной – базы и внутренних регламентов. 	
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; 	<p>Защита отчетов по производственной практике</p>

**ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				