

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М.Шемарова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

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

**специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

Сасово, 2020 г.

Одобрена методической
(цикловой) комиссией
учетных, экономических
и коммерческих дисциплин
Протокол № 4 от 16.12.2020,
Председатель: В.П.

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)
по специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет» (по отраслям)
И.о. директора ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж»
В.А. Марков

Разработчики: Дмитриева Н.Н., Филина Л.А., преподаватели ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена
Славы В. М. Шемарова»

Программа согласована с работодателем:

Согласовано:

И.о. бухгалтера Грешина О.В. ИИ



16 декабря 2020 г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	8
3. Структура и содержание профессионального модуля	10
4. Условия реализации профессионального модуля	24
5. Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	28

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1. Область применения рабочей 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) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках данной специальности.

1.2. 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:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

организации;

уметь:

- рассчитывать заработанную 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости 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 ценностей, выявленные 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);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Вид учебной работы		Объем часов
Объем образовательной программы		278
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		190
в том числе:		
- теоретическое обучение		92
- практические занятия		90
- консультация		8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		16
В том числе:		
-самостоятельная работа по решению практических задач		8
- подготовка докладов, презентаций		8
Учебная практика МДК. 02.01		18
Учебная практика МДК. 02.02		18
Производственная практика		36
МДК. 02.01	Экзамен (4семестр).	
МДК 02.02	Экзамен (4 семестр);	

2. Результаты освоения профессионального модуля

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

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 компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	учебная, часов	Производственная, часов
			всего, часов	в т.ч. лабораторные часы и практические занятия,	консультация			
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК 2.1.- ПК 2.7. ОК 1.- ОК .11.	Раздел 1.МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	122	96	46	4	8	18	-
ПК 2.1.- ПК 2.7. ОК 1.- ОК .11.	Раздел 2.МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	120	94	44	4	8	18	-
	Производственная практика	36		-				36
	Всего:	278	190	90	8	16	36	36

3.1.Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		278	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		122	
Тема 1. Учет труда и заработной платы.		42	
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях).	Содержание учебного материала:	12	2
	Виды и формы оплаты труда.		
	Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.		
	Документальное оформление учета труда и его оплаты:		

	по учету кадров. Документальное оформление учета труда и его оплаты по учету использования рабочего времени		
	Порядок расчета оплаты отпусков.		
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	Синтетический и аналитический учет расчетов оплаты труда.		
	Практические занятия:	6	
	Практическая работа №1. Начисление основной и дополнительной заработной платы. Оформление лицевого счета.		
	Практическая работа №2. Составление расчета оплаты отпусков.		
	Практическая работа №3. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.		
	Самостоятельная работа. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Оплата труда в сверхурочное и ночное время	2	
Тема 1.2 Учет удержания из заработной платы.	Содержание учебного материала:	8	2
	Виды удержаний из заработной платы: - обязательные удержания; - удержания по инициативе организации.		
	Обязательные удержания из заработной платы: НДФЛ, удержания по исполнительным листам.		

	Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы.		
	Порядок составления расчетно-платежной ведомости. Порядок расчета заработной платы к выдаче.		
	Практические занятия:	12	
	Практическая работа №4. Расчет обязательных удержаний из заработной платы: порядок расчета и удержания налога на доходы физических лиц.		
	Практическая работа №5. Расчет обязательных удержаний из заработной платы: порядок расчета и удержаний по исполнительным листам.		
	Практическая работа №6. Расчет удержаний по инициативе организаций: порядок расчета и удержаний по возмещению материального ущерба.		
	Практическая работа №7. Отражение на счетах операций по учету удержаний из заработной платы.		
	Практическая работа №8. Расчет заработной платы к выдаче.		
	Практическая работа №9. Оформление расчетно-платежной ведомости.		
	Самостоятельная работа. Решение ситуационных задач по учету труда и его оплаты		
Тема 2. Учет финансовых результатов и использование прибыли.		28	

<p align="center">Тема 2.1</p> <p>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	2
	<p>Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).</p>		
	<p>Практические занятия:</p>	4	
	<p>Практическая работа №10. Бухгалтерское оформление операций по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Практическая работа №11. Определение и списание финансового результата от обычных видов деятельности.</p>		
<p align="center">Тема 2.2.</p> <p>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	4	2
	<p>Понятие прочих, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов. Учет прочих доходов и расходов.</p> <p>Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации (предприятия)</p>		
	<p>Практические занятия:</p>	4	
	<p>Практическая работа №12. Бухгалтерское оформление операций по формированию финансовых результатов по прочим операциям.</p> <p>Практическая работа №13. Определение и списание финансового результата от совершения прочих операций.</p> <p>Самостоятельная работа. Решение ситуационных задач по определению финансового результата.</p>	2	
<p align="center">Тема 2.3.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	4	2

Учет прибыли и убытков.	Понятие прибыли (убытка) организации. Налогооблагаемая прибыль и расчет по налогу на прибыль.		
	Учет прибыли и убытков.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа №14. Определение налогооблагаемой прибыли. Расчет налога на прибыль. Отражение на счетах операций по учету финансового результата.		
Тема 2.4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
	Практические занятия:	4	
	Практическая работа №15. Решение ситуационных задач по теме занятия		
	Практическая работа №16. Оформление бухгалтерскими записями операций по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
Тема 3. Учет собственных средств в организации (предприятия)		22	
Тема 3.1 Учет уставного капитала.	Содержание учебного материала:	4	2
	Понятие уставного капитала, его виды и назначение.		
	Формирование и учет уставного капитала и его изменения. Документальное оформление операций по учету.		

	Практические занятия:	4	
	Практическая работа №17. Составление учредительного баланса.		
	Практическая работа №18. Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала и его изменению.		
Тема 3.2 Учет резервного капитала.	Содержание учебного материала:	2	3
	Образование, пополнение, учет и использование резервного капитала.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа №19. Решение ситуационных задач по формированию резервного капитала и его изменению.		
Тема 3.3 Учет добавочного капитала.	Содержание учебного материала:	2	3
	Образование, пополнение, учет и использование добавочного капитала.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа №20. Решение ситуационных задач по формированию добавочного капитала и его изменению.		
Тема 3.4 Учет целевого финансирования.	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятие целевого финансирования, источники его образования. Учет целевого финансирования.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа №21. Отражение на счетах операций по учету целевого финансирования.		

	Самостоятельная работа. Подготовка сообщений о финансировании целевых программ	2	
Тема 4. Учет кредитов и займов.		12	
Тема 4.1 Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.	Содержание учебного материала:	4	2
	Документальное оформление операций по учету кредитов и займов.		
	Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		
	Практические занятия:	4	
	Практическая работа №22. Оформление бухгалтерскими записями операций по начислению и уплате процентов по краткосрочным кредитам организации и выплате краткосрочного кредита		
	Практическая работа №23. Оформление бухгалтерскими записями операций по начислению и уплате процентов по долгосрочным кредитам организации и выплате долгосрочного кредита		
	Консультация:	4	
Расчет процентов по краткосрочным кредитам организации.			
Консультация перед экзаменом.			
Учебная практика. Виды работ: 1. Учет труда и заработной платы. 2. Учет финансовых результатов и использование прибыли.		18	

<p>Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</p>		120	
<p>Тема 1. Задачи и основы инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	6	3
	<p>Инвентаризация и ее место в первичном учете. Понятие и сроки проведения инвентаризации.</p>		
	<p>Виды инвентаризации. Этапы инвентаризации.</p>		
	<p>Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление.</p>		
<p>Тема 2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств</p>		88	
<p>Тема 2.1 Инвентаризация основных средств и нематериальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	6	2
	<p>Инвентаризация основных средств - порядок проведения и документальное оформление.</p>		
	<p>Инвентаризация основных средств, переоценка и отражение результатов в бухгалтерских проводках.</p>		
	<p>Порядок инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>		
	<p>Практические занятия:</p>	8	
	<p>Практическая работа №1. Составление инвентаризационной описи по инвентаризации ОС.</p>		
	<p>Практическая работа №2. Составление документов по</p>		

	результатам инвентаризации ОС.		
	Практическая работа №3. Отражение результатов инвентаризации ОС в учете.		
	Практическая работа №4. Отражение результатов инвентаризации НМА в учете.		
Тема 2.2 Инвентаризация производственных запасов	Содержание учебного материала:	10	2
	Порядок инвентаризации и переоценки МПЗ.		
	Пересортица. Нормы естественной убыли.		
	Порядок проведения и оформления инвентаризации товаров на складах.		
	Порядок проведения и оформления инвентаризации товаров и тары в магазинах.		
	Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции.		
	Практические занятия:	12	
	Практическая работа №5. Составление документов по результатам инвентаризации материалов.		
	Практическая работа №6. Составление документов по инвентаризации товаров.		
	Практическая работа №7. Составление расчетов на списание естественной убыли товаров, актов на бой.		
	Практическая работа №8. Отражение результатов инвентаризации товаров в учете.		
	Практическая работа №9. Составление документов по		

	инвентаризации готовой продукции.		
	Практическая работа №10. Отражение результатов инвентаризации готовой продукции в учете.		
	Консультация. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2	
Тема 2.3 Инвентаризация денежных средств	Содержание учебного материала:	6	3
	Порядок проведения и оформления инвентаризации кассы.		
	Порядок проведения и оформления инвентаризации денежных средств на счетах в банке.		
	Выявление результатов инвентаризации денежных средств и отражение их в учете.		
	Практические занятия:	8	
	Практическая работа №11. Порядок проведения и оформления инвентаризации кассы.		
	Практическая работа №12. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.		
Практическая работа №13. Порядок проведения и оформления инвентаризации денежных средств на счетах в банке.			
Практическая работа №14. Отражение результатов инвентаризации денежных средств на счетах в банке.			
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала:	12	2
	Порядок проведения и оформления инвентаризации		

расчетов по налогам и сборам.		
Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов по оплате труда.		
Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами.		
Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.		
Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Порядок выявления задолженности.		
Инвентаризация расчетов по кредитам и займам		
Практические занятия:	8	
Практическая работа №15. Проведение инвентаризации расчетов по налогам и сборам и отражение ее результатов в учете.		
Практическая работа №16. Проведение инвентаризации расчетов пособий по временной нетрудоспособности.		
Практическая работа №17. Отражение результатов инвентаризации расчетов по оплате труда в учете.		
Практическая работа №18. Проведение инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в учете.		
Консультация. Проведение инвентаризации расчетов по оплате за отпуск.	2	

<p align="center">Тема 2.5.</p> <p>Инвентаризация прочих операций</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	6	2
	<p>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>		
	<p>Порядок инвентаризации целевого финансирования.</p>		
	<p>Инвентаризация доходов будущих периодов.</p>		
	<p>Практические занятия:</p>	8	
	<p>Практическая работа №19.Проведение инвентаризации незавершенного производства и отражение результатов в учете.</p>		
	<p>Практическая работа №20.Решение ситуационных задач: Инвентаризация незавершенного целевого финансирования.</p>		
	<p>Практическая работа №21.Решение ситуационных задач: Инвентаризация расходов будущих периодов.</p>		
<p>Практическая работа №22.Решение ситуационных задач: Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.</p>			
<p>Учебная практика. Виды работ: 1. Задачи и основы инвентаризации 2. Инвентаризация производственных запасов 3.Инвентаризация основных средств</p>	18		
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02</p> <p>Работа с нормативными и законодательными актами, учебной и методической литературой Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	8		

Виды внеаудиторной самостоятельной работы Решение задач Подготовка докладов, сообщений		
Производственная практика. Виды работ: 1. Основы инвентаризации 2. Учет собственных средств организации 3. Учет кредитов и займов. 4. Учет финансовых результатов. 5. Учет целевого финансирования 6. Инвентаризация производственных запасов и основных средств.	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально — техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения, аудита и теории бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, теории бухгалтерского учета и лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно — методической документации;
- комплект законодательных нормативных документов;
- рабочие тетради для выполнения практических работ;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- мини - плакаты.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
 - лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.
-

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Литература

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. - 03.03.2014. - N 9.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая [Электронный ресурс]: федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.1994: принят ГД РФ 21.10.1994: по состоянию на 03.07.2016 г. // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федеральный закон №146-ФЗ от 31.07.1998 : принят ГД РФ

- 12.07.1998: по состоянию на 16.07.2015г.) // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: федеральный закон № 117-ФЗ от 05.08.2000 : принят ГД РФ 19.07.2000: по состоянию на 02.01.2017г) // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19978/
 5. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон № 197-ФЗ: принят ГД РФ 30.12.2001: по состоянию на 03.07.2016г. // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4913/
 6. О занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон № 1032-1: принят ГД РФ 19.04.1991 : по состоянию на 11.10.2016г. // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5483/
 7. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон № 124-ФЗ принят ГД РФ 24.07.1998г. : по состоянию на 11.03.2016г. // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5813/
 8. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон № 402-ФЗ от 6.12.2011: принят ГД РФ 22.11.2011: по состоянию на 23.05.2016 г. //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855
 9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС[Электронный ресурс]: федеральный закон №1244-1 от 15.05.91: принят ГД РФ 12.02.1992г. : по состоянию на 12.02.2001 г. //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28151/
 10. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного надзора (контроля)[Электронный ресурс]: федеральный закон №134-ФЗ от 08.08.01 : принят ГД РФ 14.11.02г.: по состоянию на 17.01.2016 г. //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17243/
 11. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н: по состоянию на 08.07. 2016 //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/
 12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н, по состоянию на 08.07. 2016 //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38712/
 13. Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда [Электронный ресурс]: Приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н (по состоянию на 12.12.2012). //СПС «Консультант

- плюс». – Режим доступа:
www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113977/
14. Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности [Электронный ресурс]: Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (по состоянию на 02.07.2014г.). //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116333/
15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н, по состоянию на 6 апреля 2015 г. //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18774/
16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н, по состоянию на 6 апреля 2015 г. //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18783/
17. Об утверждении Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 01.07.2004 № 180 по состоянию на 01.07.2004 //СПС «Консультант плюс». – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48508/
18. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат и его оплаты в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс]: Методические рекомендации Минсельхоз России от 22 октября 2008 года // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа:
www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92959/
19. Гольшев, Н.В. Современные подходы к понятию и сущности заработной платы работников организаций [Электронный ресурс]./Н.В.Гольшев // «Теория и практика современной науки» – Режим доступа: www.modern-j.ru
20. Грудцына, Л.Ю. Кадровик: Вопросы и ответы [Текст]: Л.Ю. Грудцына, М.А. Киладзе – М.: Эксмо, 2018.-189с.
21. Кириллова, О. Г. Современные подходы к совершенствованию оплаты труда в рыночных условиях [Текст]/ О. Г. Кириллова, Т. И. Петрова // Общество: политика, экономика, право. - 2018. - №2. - С.78-80
22. Кирьянова, З.В. Теория бухгалтерского учёта [Текст]: Учебник. – 2-изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2019. – 256с.
23. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Е.П. Козлова, Н.В.Паращутин, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина – М.: «Финансы и статистика», 2018. – 752с.
24. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Текст]: Учебное пособие.- 4- изд. Перераб, и доп.- М.: ИНФРА-М, 2019. – 504с.
25. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учеб.- практ. пособие / В.П. Пашуто. – М: КноРус, 2017. - 44с.
26. Чая, В.Т. Бухгалтерский учёт для экономических специальностей [Текст]: учебное пособие / В.Т. Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2018. – 232с.

интернет-источники:

1. Сайт «Бухсофт.ру» : [www/buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
- 2.. www.buhgait.ru
- 3.. www.glavbukh.ru
- 4.. www.nalog.ru;
- 5..[http: www. Kodeks. ru.](http://www.Kodeks.ru)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении специальной дисциплины «Основы бухгалтерского учета», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций». Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных навыков в рамках данного профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты — преподаватели дисциплины «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований бухгалтерского учета источников имущества организации в соответствии с нормативными документами и использование специализированных программ; - правильность и грамотность оформления бухгалтерских проводок по бухгалтерскому учету источников имущества организаций 	Коллоквиум; Тестирование; Практические работы; Отчеты по учебной и производственной практике.
ПК.2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований, предъявляемых к проведению инвентаризации и заполнению первичных бухгалтерских документов по инвентаризации; -соответствие данных фактического наличия имущества в местах хранения данным их бухгалтерского учета; -четкое выполнение поручений руководства и обязанностей члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации 	Практические работы; Собеседование; Отчеты по учебной и производственной практике.
ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и грамотность заполнения реквизитов в документах по проведению инвентаризации; -соблюдение этапов проведения инвентаризации; -соблюдение требований по осуществлению подготовительных работ к инвентаризации, составлению рабочих документов; - правильность и грамотность проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. 	Практические работы; Тестирование; Отчеты по учебной и производственной практике. Коллоквиум
ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований бухгалтерского учета регулирования зачета и списания недостачи по результатам инвентаризации в соответствии с нормативными документами; - правильность и грамотность оформления бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации(зачету и списанию недостач) 	Практические работы; Собеседование; Тестирование; Отчеты по учебной и производственной практике.
ПК.2.5.Проводить	- соблюдение нормативных документов о	Практические работы;

процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	порядке проведения инвентаризации финансовых обязательств; - правильность и грамотность выявления и оформления результатов инвентаризации финансовых обязательств организации.	Собеседование; Отчеты по учебной и производственной практике.
ПК.2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-своевременность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Тестирование; Практические работы; Отчеты по учебной и производственной практике.
ПК. 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-своевременное выполнение контрольных процедур - полнота и грамотность оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Практические работы; Собеседование; Отчеты по учебной и производственной практике.

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования

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 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; -анализировать задачу 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	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических занятий; - зачеты по темам МДК. -зачет по учебной и производственной практике.

	<p>профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> -реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Собеседование; -тестирование; -защита практических занятий -зачет по учебной и производственной практике;
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опроса; - защиты практических занятий; - зачеты по темам МДК. -зачет по учебной и производственной практике.
<p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p>Практические работы;</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике;</p> <p>Собеседование.</p>
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<p>Портфолио</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике;</p> <p>Собеседование</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты 	<p>Портфолио</p> <p>Собеседование</p>

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Портфолио Собеседование
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	-обрабатывать текстовую табличную информацию; -использовать деловую графику и мультимедиа информацию; -создавать презентации; -применять антивирусные средства защиты; -читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; -применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; -пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; -применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 10. Пользоваться профессиональной	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	Портфолио Собеседование

<p>документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических занятий; - зачеты по темам МДК. -зачет по учебной и производственной практике.</p>