

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



Савельева О.Г.

20 19 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

*название профессионального модуля*

#### 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код и наименование специальности*

Форма обучения

очная

Город Лыткарино, 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Автор программы: Прибыткова С.В., преподаватель специальных дисциплин \_\_\_\_\_ 

Рабочая программа переутверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономики и права

Протокол заседания № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии  
Александрова М.Э. 

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

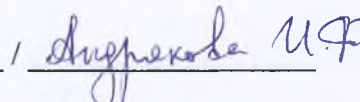
 \_\_\_\_\_ Карпова Т.В.

«30» 08 2019 г.

Представитель работодателя

«30» 08 2019 г.



1  \_\_\_\_\_ / Прибыткова С.В.

Руководитель библиотечной системы

 \_\_\_\_\_ Романова М.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

### **2. Структура и содержание профессионального модуля**

2.1. Структура профессионального модуля

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

### **3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля**

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

3.2. Информационное обеспечение обучения

### **4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
<i>ОК 1.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<i>ОК 2.</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
<i>ОК 3.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
<i>ОК 4.</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
<i>ОК 5.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<i>ОК 6.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
<i>ОК 7.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<i>ОК 8.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<i>ОК 9.</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
<i>ОК 10.</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
<i>ОК 11.</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД 2</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.1.</i>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
<i>ПК 2.2.</i>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
<i>ПК 2.3.</i>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
<i>ПК 2.4.</i>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
<i>ПК 2.5.</i>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
<b>ПК 2.7.</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от</li> </ul>

	<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
--	---

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 337 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 241 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 15 часов;

консультации – 3 часа;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов;

промежуточная аттестация – 6 часов.

### Форма промежуточной аттестации:

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 2 семестр;

по МДК.02.01 – экзамен, 5 семестр;

по МДК.02.02 – дифференцированный зачет, 5 семестр;

по учебной практике УП.02.01 - дифференцированный зачет, 5 семестр;

по производственной практике ПП.01.01 - дифференцированный зачет, 5 семестр.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Консультации		
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная			Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 2.1.-ПК 2.7.	<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	337	319	104	-	36	36	15	3	
ПК 2.1.	<b>МДК.02.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	140	130	59	-	36	36	7	3	
ПК 2.2- ПК 2.7	<b>МДК.02.02.</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	119	111	45		-	-	-	8	-
ПК 2.1.-ПК 2.7.	Промежуточная аттестация	6								
ПК 2.1.-ПК 2.7.	Учебная практика, часов	36								
ПК 2.1.-ПК 2.7.	Производственная практика, часов	36								



	<i>Всего:</i>	<i>337</i>	<i>241</i>	<i>104</i>		<i>36</i>	<i>36</i>	<i>15</i>	<i>3</i>
--	---------------	------------	------------	------------	--	-----------	-----------	-----------	----------

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>259</b>
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>130</b>
<b>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	15
	1 <b>Порядок начисления заработной платы и ее учет</b> Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление больничных и отпускных. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	2 <b>Удержания из заработной платы и их учет</b> Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	
	<b>Практические занятия 1-5</b>	10
	1. «Первичные документы по учету труда с применением программы 1С-Бухгалтерия» 2. «Начисление заработной платы, премии, отпускных и пособий по временной нетрудоспособности с применением программы 1С-Бухгалтерия» 3. «Расчет НДФЛ» 4. «Удержания по инициативе организации» 5. «Начисление социальных взносов с применением 1С-Бухгалтерия»	
<b>Тема 1.2. Учет кредитов и</b>	<b>Содержание</b>	10

займов	1	Понятие кредитов, их виды. Этапы кредитования. Нормативное регулирование кредитов и займов. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов	
	2	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	
	<b>Практические занятия6-10</b>		9
		1. «Этапы кредитования. Документы по кредиту» 2. «Синтетический учет кредитов и займов» 3. «Начисление процентов по кредитам и займам» 4. «Учет кредитов и займов с применением 1С-Бухгалтерия» 5. «Виды кредита».Тест	
Тема 1.3.Учет собственного капитала	<b>Содержание</b>		20
	1	Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	
	2	Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	
	3	Формирование и использования резервного капитала. Формирование и использования добавочного капитала.	
	4	Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования.	
	<b>Практические занятия11-20</b>		20
		1. «Капитал и резервы» 2. «Учет формирования уставного капитала» 3. «Изменение уставного капитала» 4. «Расчеты с учредителями» 5. «Собственные акции, выкупленные у акционеров» 6. «Чистые активы организации» 7. «Создание и расходование резервного капитала» 8. «Создание и расходование добавочного капитала» 9. «Прибыль и капиталы» 10. «Принятие к учету бюджетных средств»	
Тема 1.4.Учет финансовых результатов	<b>Содержание</b>		20
	1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов организации.	
	2	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.	

	3	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	4	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	<b>Практические занятия 21-30</b>		20
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Классификация доходов»</li> <li>2. «Признание доходов»</li> <li>3. «Прочие доходы»</li> <li>4. «Структура счета 90 «Продажи»</li> <li>5. «Структура счета 91 «Прочие доходы и расходы»</li> <li>6. «Структура счета 99 Прибыли и убытки»</li> <li>7. «Учет доходов организации»</li> <li>8. «Учет расходов организации»</li> <li>9. «Учет прибылей и убытков»</li> <li>10. «Учет финансовых результатов с применением программы 1С »</li> </ol>	
<b>Экзамен</b>			<b>6</b>
<b>Всего:</b>			<b>130</b>
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по МДК.02.01.</b> Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита. Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Выявление возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. Решение задач по темам			7
<b>Консультации</b>			<b>3</b>
<b>ИТОГО по МДК.02.01:</b>			<b>140</b>
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>111</b>
<b>Тема 1. Нормативно-правовая</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>

основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	1	Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	2	Федеральный Закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.	
	<b>Практические занятия 1-2</b>		4
	1. «Закон «О бухгалтерском учете» 2. «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»		
<b>Тема 2.</b> Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Содержание</b>		15
	1	Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально- ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	
	2	Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	3	Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Сличительные ведомости.	
<b>Практические занятия 3-5</b>		6	
1. «Способы и приемы определения фактического наличия имущества» 2. «Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации» 3. «Формы первичной учетной документации»			
<b>Тема 3.</b> Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	<b>Содержание</b>		5
	1	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях. Пересортица и ее учет	
	<b>Практические занятия 6-8</b>		6
1. «Заполнение сличительной ведомости»			

	<p>2. «Зачет пересортиц»</p> <p>3. «Заполнение сличительной ведомости» с применением 1С</p>	
<p><b>Тема 4.</b> Учет выявленных инвентаризационных разницы оформление результатов инвентаризации</p>	<p><b>Содержание</b></p>	10
	<p>1 Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостат и порчи имущества.</p> <p>2 Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.</p>	
	<p><b>Практические занятия 9-11</b></p> <p>1. «Учет излишков»</p> <p>2. «Учет недостат»</p> <p>3. «Отражение результатов инвентаризации в отчетности»</p>	6
<p><b>Тема 5.</b> Технология поведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	<p><b>Содержание</b></p>	26
	<p>1 Проведение инвентаризации <b>основных средств</b>. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p>	
	<p>2 Проведение инвентаризации <b>нематериальных активов</b>. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов нематериальных активов.</p>	
	<p>3 Проведение инвентаризации <b>материально-производственных запасов</b> с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p>	
	<p>4 Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p>	
	<p>5 Инвентаризация денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств на счетах в банке. Инвентаризация драгоценных металлов. Документальное оформление результатов инвентаризации.</p>	
<p><b>Практические занятия 11-20</b></p> <p>1. «Проведение инвентаризации основных средств»</p> <p>2. «Проведение инвентаризации нематериальных активов»</p>	23	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. «Проведение инвентаризации МПЗ»</li> <li>4. «Инвентаризация расчетов с покупателями»</li> <li>5. «Инвентаризация расчетов с поставщиками»</li> <li>6. «Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами»</li> <li>7. «Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами»</li> <li>8. «Выявление сомнительных и безнадежных долгов».</li> <li>9. «Инвентаризация денежных средств в кассе»</li> <li>10. «Инвентаризация денежных средств на счетах в банке»</li> <li>11. Инвентаризация драгоценных металлов.</li> <li>12. Документальное оформление результатов инвентаризации.</li> </ul>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>111</b>
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>		<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</li> <li>3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества обязательств организации.</li> <li>4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.</li> <li>5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида.</li> <li>6. Оценка правильности проведения инвентаризации.</li> <li>7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> </ul>		
<b>ИТОГО по МДК.02.02:</b>		<b>119</b>
<b>Учебная практика УП.02.01</b>		<b>36</b>
<i>Виды работ</i>		
<i>Распределить от ПП</i>		
-		
-		
-		
-		
-		
<b>Производственная практика ПП.02.01</b>		<b>36</b>
<i>Виды работ</i>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, определение суммы удержаний из заработной платы отражение в учёте соответствующих операций.</li> <li>– Отражение в учёте собственного капитала в зависимости от элементов собственного капитала организации.</li> <li>– Отражение в учёте получения, использования и возврата кредита, привлечённого под соответствующие нужды.</li> <li>– Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности, отражение в учёте использования прибыли организации</li> </ul>	
<b>ЭКЗАМЕН по модулю ПМ.02</b>	<b>6</b>
<b>ИТОГО по модулю ПМ.02</b>	<b>337</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного **кабинета экономических дисциплин**.

**Оборудование учебного кабинета:** комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная, комплект демонстрационных плакатов.

**Технические средства:** комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная, Проектор Epson EB-S04, МФУ Laser Jet Pro принтер Canon F 158200, Телевизор LG Joy Max, персональный компьютер с выходом в интернет, комплект демонстрационных плакатов, информационные стенды.

#### Программное обеспечение:

- AMD M100 CPU 2.6Ghz 2Gb RAM Windows7(x32)
- Windows Anytime Upgrade
- Microsoft Office 2007
- КонсультантПлюс
- 360 total security
- Google Chrome
- Win Rar
- Adobe Reader 9

**Оборудование учебной лаборатории бухгалтерии:** комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, комплект демонстрационных плакатов, компьютеры – 15 шт., принтер EPSON – 8 шт., экран на треноге - 1 шт., диапроектор Panasonic, беспроводной маршрутизатор N ASUS RT-N16.

**Программное обеспечение:** Intel Core i-5 4460 CPU 3.2 Ghz 8 Gb RAM Windows10 (x64), Windows 7 максимальная, Windows 10 Pro, Libre Office 4/4, Microsoft Office 2007, 1С-Бухгалтерия, версия 8.2, Консультант Плюс, 360 total security, Google Chrome, WinRar.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится на предприятиях города. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на предприятиях соответствует профилю специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания

#### Основные источники:

1. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие: Практикум / Ю. Н. Самохвалова. ИНФРА-М, 2015.
2. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации [Электронный ресурс]: Учебник / Н. С. Пласкова. ИНФРА-М, 2015.
3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов; Рец. Т.А. Катасонова. Академия, 2017.
4. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Электронное учебное издание для профессионального модуля "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации" по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Н. В. Брыкова. Академия, 2016.
5. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. В. Иванова; Ред. Н.Н. Согомоян; Рец. Е.В. Алдошина, Л.Н. Череданова. Академия, 2016.
6. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова; Рец. С.П.



**Нормативные документы:**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации
  2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
  3. Налоговый Кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ
  4. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ
  5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н
  6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002 г.
  7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 н.
  8. Положение по бухгалтерскому учету 1\2008 «Учетная политика организации» № 106 н
  9. Федеральный Закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ
  10. Федеральный Закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ
  11. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации.
  12. Положение по бухгалтерскому учету 4\99 «Бухгалтерская отчетность организации» № 43н.
  13. Положение по бухгалтерскому учету 2\2008 «Учет договоров строительного подряда» № 116 н.
  14. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34 н.
  15. Положение по бухгалтерскому учету 3\2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» № 154 н.
  16. Положение по бухгалтерскому учету 5\01 «Учет материально-производственных запасов» № 44 н.
  17. Положение по бухгалтерскому учету 6\01 «Учет основных средств» № 26 н.
  18. Положение по бухгалтерскому учету 7\98 «События после отчетной даты» № 56 н.
  19. Положение по бухгалтерскому учету 8\01 «Условные факты хозяйственной деятельности» № 96 н.
  20. Положение по бухгалтерскому учету 9\99 «Доходы организации» № 32 н.
  21. Положение по бухгалтерскому учету 10\99 «Расходы организации» № 3 н.
  22. Положение по бухгалтерскому учету 11\2008 «Информация о связанных сторонах» № 48 н.
  23. Положение по бухгалтерскому учету 12\2000 «Информация по сегментам» № 11 н.
  24. Положение по бухгалтерскому учету 13\2000 «Учет государственной помощи» № 92 н.
  25. Положение по бухгалтерскому учету 14\2007 «Учет нематериальных активов» № 153 н.
  26. Положение по бухгалтерскому учету 16\02 «Информация по прекращаемой деятельности» № 66 н.
  27. Положение по бухгалтерскому учету 17\02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» № 115 н.
  28. Положение по бухгалтерскому учету 19\02 «Учет финансовых вложений» № 126 н.
  29. Положение по бухгалтерскому учету 20\03 «Информация об участии в совместной деятельности» № 105 н.
  30. Положение по бухгалтерскому учету 21\2008 «Изменение оценочных значений» № 106 н.
  31. Постановление № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
  32. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.
  33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации № 71 а.
  34. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.
  35. Порядок ведения кассовых операций в РФ
- 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**
1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
  2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
  3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации [www.nalog56.ru](http://www.nalog56.ru)

4. Официальный сайт ЦБРФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
5. Университетская библиотека онлайн ООО «Директ-Медиа» [www.bibloclub.ru](http://www.bibloclub.ru)
6. Национальная электронная библиотека Российская государственная библиотека (РГБ) <http://нэб.рф/>
7. ЭБС Znanium.com ИИЦ ИНФРА-М <http://znanium.com/>
8. Юрайт ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
9. БД российских научных журналов на Elibrary.ru (РУНЭБ) ООО «РУНЭБ» <https://elibrary.ru/titles.asp>
10. БД российских журналов East View ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>
11. Статистика России АНО ИИЦ «Статистика России» <http://www.statbook.ru/>

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь: Учебное пособие для начального профессионального образования / Н. В. Брыкова; Рец. В.И.Молчанова; Ред. Е.Е. Алленых. Академия, 2015.
2. План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях / Комп.верстка А.В.Волкова. Омега-Л, 2016.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>	<p>2 – 5б.                      5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов                      4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов                      3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов                      2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка результатов выполнения практических и лабораторных работ</li> <li>• Оценка результатов тестирования</li> <li>• Оценка результатов устного и письменного опроса</li> <li>• Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>• Оценка результатов составления первичной и сводной документации</li> <li>• Оценка результатов заполнения документов в электронном виде</li> <li>• Оценка отчетов по практическим работам</li> <li>• Зачет</li> <li>• Экзамен</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>		
<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> </ul>	<p>2 – 5б.  5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов  4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов  3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов  2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>• Оценка результатов тестирования.</li> <li>• Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>• Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>• Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>• Оценка результатов заполнения документов в</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к</li> </ul>		<p>электронном виде.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка отчетов по практическим работам.</li> <li>• Зачет</li> <li>• Экзамен</li> </ul>
---	--	--

<p>списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>		
<p><b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b></p>	<p><b>Критерии оценки</b></p>	<p><b>Методы оценки</b></p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>2 – 5б. 5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов 4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов 3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов 2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>• Оценка результатов тестирования.</li> <li>• Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>• Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>• Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>• Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> <li>• Оценка отчетов по практическим работам.</li> <li>• Зачет</li> <li>• Экзамен</li> </ul>

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>		
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</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>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p>	<p>2 – 5б.</p> <p>5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов</p> <p>4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов</p> <p>3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов</p> <p>2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>• Оценка результатов тестирования.</li> <li>• Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>• Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>• Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>• Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> <li>• Оценка отчетов по практическим работам.</li> <li>• Зачет</li> <li>• Экзамен</li> </ul>

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и сформированные (формируемые) компетенции.

**Оценочные средства** для проведения **текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации** по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.