

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР

 Е.В. Гримчак
«*27*» *мая* 201*9*г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и
финансовых обязательств организации
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сургут– 2019

Рабочая программа профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление в 2018 году

Разработчик: Никитенко О.Ю. преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рецензент: В.О. Волков, заместитель директора ООО «УралТрак-Спецтехника»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «24» мая 2019 г. № 13

Председатель ПЦК  Э.М. Калмыкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
---------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 294 часа, из них на освоение

МДК 02.01 - 92 часа, в том числе

Во взаимодействии с преподавателем – 74 часа:

- теоретическое обучение - 28 часов;

- практические занятия – 46 часов.

Самостоятельная работа – 18 часов

МДК 02.02 - 40 часов, в том числе

Во взаимодействии с преподавателем – 32 часа:

- теоретическое обучение - 16 часов;

- практические занятия – 16 часов.

Самостоятельная работа – 8 часов

Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа

Консультации – 2 часа

Экзамен по модулю – 16 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак.час.						
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			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	10
ПК2.1- 2.7	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	92	74	46	-	-	-	-	18
ПК 2.1- 2.7	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	40	32	16	-	-	-	-	8
ПК 2.1- 2.7, ОК01 – ОК06, ОК09- ОК11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	-				144		
	Консультации	2						2	
	Экзамен по модулю	16						16	
	Всего:	294	106	62	-	-	144	18	26

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ 02)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		92
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4
	1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	26
	1. Порядок начисления заработной платы и ее учет	
	2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	
	4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
6. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года		
7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		
8. Удержания из заработной платы и их учет		
9. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
1. Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты».	2	
2. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)».	2	

	3. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)».	2
	4. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных».	2
	5. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	6. Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2
	7. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы».	2
	8. Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы».	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. 3. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. 4. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов 5. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. 6. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2
	2. Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов».	2
	3. Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам».	2
Тема 1.4. Учет уставного,	Содержание	10

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. 3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 4. Учет формирования и изменения уставного капитала. 5. Учет расчетов с учредителями. 6. Учет резервного и добавочного капитала 7. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. 8. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе практических занятий лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	2. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала».	2
	3. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала».	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание 1. Понятие и классификация доходов организации 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. 3. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. 4. Классификация доходов (расходов) организации 5. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности 6. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 7. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. 8. Учет нераспределенной прибыли	24

	9. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. 10. Отражение в учете использования прибыли.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	1. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации».	2
	2. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации».	2
	3. Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов и решение ситуационных задач».	2
	4. Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование».	2
	5. Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам».	2
	6. Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса».	2
	7. Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов».	2
	Дифференцированный зачет	2
	В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1	18
	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 	

<p>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</p> <p>14. Учет целевого финансирования</p> <p>15. Учет собственного капитала</p> <p>16. Виды доходов и расходов организации</p> <p>17. Формирование финансового результата организации</p> <p>18. Учет финансовых результатов</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) в рамках Раздела 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 	108

19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.		
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.		
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.		
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.		
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.		
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.		
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.		
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		40
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. 2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. 5. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. 6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 8. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 9. Порядок пересчета имущества. 10. Определение и оформление результатов инвентаризации. 11. Инвентаризация финансовых обязательств. 	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого	1

	имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	
	2. Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы».	1
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. 3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. 4. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)».	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	8
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. 4. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. 5. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. 6. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства».	2
	2. Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете».	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. 2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными	

	лицами. Порядок инвентаризации расчетов. 4. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете».	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. 3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете».	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей	Содержание	6
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформлению в учете результатов инвентаризации».	2
	Дифференцированный зачет	2
В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		8
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Оценка правильности проведения инвентаризации. 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. Самостоятельное изучение правил оформления излишков и недостачи, выявленных при инвентаризации.		
Производственная практика (по профилю специальности) в рамках Раздела 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Виды работ: 1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.		36

2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Промежуточная аттестация в форме экзамена	16
Всего	294

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально техническое обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрена Лаборатория Учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- классная доска (маркерная);
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- пакетами лицензионных программ: MS, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая проводится концентрированно.

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу репозиторию Финуниверситета. Студенты имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключенной к сети Internet, в т.ч. и из дома:

Znanium <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>

ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>

Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>

BOOK.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>

Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>

3.2.1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

7. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

18. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

19. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

3.2.2. Основные источники:

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 423 с.

2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]- М.: Издательство Юрайт, 2019. - 325 с.

3.2.3. Электронные ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>—Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. <http://www.garant.ru>— Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

5. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru.

3.2.4. Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с.
11. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 387 с.
12. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 341 с.
13. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 503 с.

3.3. Организация образовательного процесса

Занятия проводятся в лаборатории, оснащенной необходимым учебным, методическим, информационным, лицензионным системным и специализированным программным обеспечением. В преподавании используются различные формы проведения занятий: практикумы, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии и другие. Консультационная помощь студентам осуществляется в групповой форме.

Перечень учебных дисциплин, предшествующих освоению профессионального модуля: основы бухгалтерского учета, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика, статистика, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, финансы, денежное обращение и кредит.

Занятия проводятся преподавателем, имеющим высшее образование экономического профиля, проходящего обязательные стажировки в профильных учреждениях не реже одного раза в 3 года.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется специалистами баз практики имеющим высшее образования экономического профиля и стаж практической работы.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме опроса, решение ситуационных и практико-ориентированных задач, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности), экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов. 	Проверка результатов выполнения практических заданий, тестирование, опрос. Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. 	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	<ul style="list-style-type: none"> - давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
фактических данных инвентаризации данным учета.	документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- 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	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	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)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- проводить 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	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Общие компетенции		
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Проверка результатов выполнения практических заданий, тестирование, опрос. Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК03. Планировать и	Умение постановки цели, выбора и	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.</p>	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	