

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Русаудит»

Е.В. Самойлов

« 28 » _____ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
МФК Финансового университета

Г.Р.Солохова

«28» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения - очная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения образования – 1 год 10 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчики:

Солохова Г.Р.- зам.директора по УМР МФК Финансовый университет при Правительстве РФ

Редькина И.М.- преподаватель МФК Финансовый университет при Правительстве РФ

Рецензент:

Самойлов Е.В. – генеральный директор ООО «Русаудит»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины»

Протокол от "24"июня 2022 г. №10

Председатель ПЦК  С.М. Симонова

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Авторы программы: Солохова Г.Р.- зам.директора по УМР МФК Финансовый университет при Правительстве РФ; Редькина И.М.- преподаватель МФК Финансовый университет при Правительстве РФ

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В результате изучения данного профессионального модуля обучающиеся осваивают следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств

организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» включает следующие разделы: общая характеристика рабочей программы профессионального модуля; структура и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» включает: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, производственную практику (по профилю специальности).

В тематическом плане программы дана тематика теоретических и практических занятий, приведены различные формы самостоятельной работы. Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие в полном объеме изучить необходимый теоретический материал.

Производственная практика (по профилю специальности) позволяет сформировать у обучающихся практические профессиональные умения по

виду деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В целом разработанная рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» соответствует требованиям, предъявляемым к специалистам в области экономики и бухгалтерского учета и рекомендуется для использования в учебном процессе Московского финансового колледжа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рецензент :

Генеральный директор

ООО «Русаудит»



Самойлов Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен получить личностные результаты: ЛР 1–17.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении</p>

	<p>инвентаризации активов;</p> <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 документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;составлять акт по результатам инвентаризации;проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
--	---

<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
--------------	---

	<p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 280

Из них на освоение МДК 104

самостоятельная работа 20

экзамен по модулю 12

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) 144

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.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики		
			Обучение по МДК			Учебная				Производственная
			Всего	В том числе						
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная		Производственная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 2.1.-ПК 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	82	72	50	-	-	-	10		
ПК 2.1.- ПК 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	42	32	16	-	-	-	10		
ПК 2.1.-ПК 2.7., ОК 01.-ОК 05, ОК 09.-ОК 11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	-		
	Экзамен по модулю	12								

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		280
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		82
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	26
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. 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	4

	<p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>	
	В том числе, практических занятий	22
	<p>Практическое занятие: Начальное заполнение информационной базы в программе «1С:Бухгалтерия». Настройка параметров учета для расчета зарплаты. Заполнение справочников: подразделения, должности организации. Производственный календарь. Знакомство с конфигурацией программы ««1С: Зарплата и Управление персоналом 8.x»</p>	2
	<p>Практическое занятие: Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Заполнение кадровых и расчетных данных о сотрудниках. Ввод стандартных, профессиональных, имущественных и социальных налоговых вычетов сотрудников.</p>	2
	<p>Практическое занятие: Расчеты с персоналом. Настройка начислений и удержаний в программе «1С:Предприятие 8». Начисления по окладам и тарифным ставкам, по сдельным расценкам. Ввод сведений о плановых (постоянных) начислениях и удержаниях. Начисление доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.</p>	2
	<p>Практическое занятие: Расчет заработной платы сотрудникам организации. Ввод разовых документов за месяц: премии, разовые пособия ФСС, дивиденды. Работа сверх графика - праздничные, сверхурочные.</p>	2
	<p>Практическое занятие: Начисление оплаты труда за месяц при различных формах оплаты труда. Анализ начисленной заработной платы по отчетам в программе «1С:Предприятие 8».</p>	2

	Настройка выплаты и выплата зарплаты через кассу. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению зарплаты и по удержаниям за месяц.	
	Практическое занятие: Ввод документов-отклонений за месяц: расчеты по командировкам, начисление выплат за неотработанное время, начисление пособий по временной нетрудоспособности. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Начисление и выплата зарплаты за месяц через банк в программе «1С:Предприятие 8».	2
	Практическое занятие: Порядок начисления отпускных в организации. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных. Расчеты по отпускам, расчеты при увольнении работников в программе «1С:Предприятие 8».	2
	Практическое занятие: Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы и по учету стандартных налоговых вычетов.	2
	Практическое занятие: Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации за месяц».	2
	Практическое занятие: Ввод, формирование и печать документов по начислению и оплате труда работников в программе «1С:Предприятие 8» за месяц. Анализ расчетных листов сотрудников. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2
	Практическое занятие: Выплата заработной платы; начисление и перечисление налогов и страховых взносов в программе «1С:Предприятие 8». Отчетность программе «1С:Предприятие 8». Анализ и сравнение возможностей программ «1С:Бухгалтерия 8.3» и «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3»	2

Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10
	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	4
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие: Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2
	Практическое занятие: Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации».	2
	Практическое занятие Документальное оформление и порядок учета операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия 8.3».	2
	Содержание	12

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Формирование уставного капитала и учет расчетов с учредителями с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3»	2
	Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.	2
	Практическое занятие: Учет средств целевого финансирования. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации.	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	22
	<p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p>	6

	<p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>	
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие: Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации.	2
	Практическое занятие: Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации.	2
	Практическое занятие: Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование.	2

	Практическое занятие: Документ "Закрытие месяца» в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Формирование и анализ справок-расчетов.	2
	Практическое занятие: Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие: Учет расчетов по налогу на прибыль для целей бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль в программе «1С:Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли, убытка)	2
	Практическое занятие: Зачетное итоговое занятие по МДК 02.01	2
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</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 		10

<p>9. Отличительные особенности кредита и займа</p> <p>10. Виды процентов по займам и кредитам</p> <p>11. Виды долговых ценных бумаг</p> <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>19. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</p>					
<p>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>	<p>32</p>				
<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="542 890 1841 948"> <p>Содержание</p> </td> <td data-bbox="1841 890 2047 948"> <p>6</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="542 948 1841 1445"> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> </td> <td data-bbox="1841 948 2047 1445"> <p>4</p> </td> </tr> </table>	<p>Содержание</p>	<p>6</p>	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p>	<p>4</p>
<p>Содержание</p>	<p>6</p>				
<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p>	<p>4</p>				

	<p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие: Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие: Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2

<p>Практическое занятие: Инвентаризация основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта списания.</p>	2
--	---

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	10
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	4
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие: Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2
	Практическое занятие: Инвентаризация материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.	2
	Практическое занятие: Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	2

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие: Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете в программе «1С:Бухгалтерия 8».	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	Содержание	4

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие: Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей, оформление в учете результатов инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		10
<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. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 4. Инвентаризация внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 5. Инвентаризация и переоценка материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 7. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 8. Инвентаризация незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 9. Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности, средств на счетах в банке 		

<p>и отражение результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>10. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности; инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами; инвентаризация расчетов с подотчетными лицами и отражение результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>11. Инвентаризация расчетов с бюджетом, с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>12. 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»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>13. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>14. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>15. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия8.3»</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>144</p>
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <p>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p>	<p>144</p>

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.
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.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
69. 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».	
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Итого	280

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

лаборатория Учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;

- столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения:

- компьютер преподавателя;
- компьютер студенческий;
- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания¹

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
 2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
 3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
 4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
 5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
 6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
 7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
 8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
-

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)")(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература:

1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО/А.С. Алисенов – Москва: Юрайт, 2020 – 472 с. – Профессиональное образование

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: Учебник и практикум/ И.М. Дмитриева - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 325 – Профессиональное образование - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник/И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2018 – 495 - Профессиональное образование Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413992>

4. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева -Москва: Юрайт, 2019 – 326 с. – Профессиональное образование

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com>–

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

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

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

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

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

8. www.v8.1C.ru - Официальный сайт «1С:Предприятие 8»

9. www.edu.1Cfresh.com – Сайт для работы в системе «1С: Предприятие 8» для учебных заведений

10. <http://edu.1c.ru/dist-training> Веб-сервис для учебного тестирования по платформе «1С: Предприятие 8»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018.
2. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.
3. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
5. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
6. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный комплексный зачет, экзамен.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</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>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>


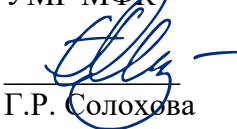
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе

по 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)
форма обучения – очная
срок получения образования – 1 год 10 мес. на базе среднего общего образования
2022 год

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, одобрены на заседании методического совета Московского финансового колледжа, протокол № 3 от «24» октября 2022г.

Председатель методического совета _____ /Г.Р. Солохова/

№ п/п	Раздел, в который вносятся изменения	Изменения и дополнения	Основания	СОГЛАСОВАНИЕ:	УТВЕРЖДЕНИЕ:
1.	1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 1.1.1 Перечень общих компетенций	<p>Изменена редакция общих компетенций:</p> <p>Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p>Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2022 г. N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Экономические и учетные дисциплины»  С.М. Симонова Протокол от «13» октября 2022г. №3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по УМР МФК  Г.Р. Солохова «24» октября 2022 г.</p>

		<p>финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>												
2	<p>2. Структура и содержание профессионального модуля</p> <p>2.1 Структура профессионального модуля</p>	<p>Изменены коды общих компетенций: по Учебной практике: ОК 01. – ОК 05., ОК 09.</p>												
3	<p>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</p>	<p>Изменены коды и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии и методы оценки</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</th> <th>Критерии оценки</th> <th>Методы оценки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</td> <td>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</td> <td>Оценка эффективности и качества выполнения задач</td> </tr> <tr> <td>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и</td> <td>Нахождение, использование, анализ и</td> <td>Оценка эффективности и</td> </tr> </tbody> </table>	Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	Нахождение, использование, анализ и	Оценка эффективности и			
Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки												
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач												
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	Нахождение, использование, анализ и	Оценка эффективности и												

		<p>интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p> <p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>качества выполнения задач</p> <p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>			
		<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка</p>			

			<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>			
		ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>			
		ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности</p>			