

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано
Гл. бухгалтер ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
Тулупова О.А.



Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
Леонова Е.В.
«31» августа 2022 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022 г.


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

Организация-разработчик:
Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:
Деркачева С.Р. –преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в г. Анапе Краснодарского края.

Рабочая программа МДК рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2022 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  С.Р. Деркачева

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля	7
1.4. Результаты освоения профессионального модуля	7
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
2.1. Тематический план профессионального модуля	8
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	9
2.3.Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	23
3.2. Информационное обеспечение обучения	25
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	27
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	28
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

При реализации программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;
- 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.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, 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 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.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем ПМ – 246 часа, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося с преподавателем – 136 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 15 часов;
 консультации- 2 часов;
 промежуточная аттестация по МДК - 9 часов;
 производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа;
 экзамен по модулю – 12 часов.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ПМ, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов								Практика		
			Учебная нагрузка обучающегося с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ПК 2.1 – 2.7	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	122	100	44	56		11		2	9	-	-	
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40	36	20	16		4		-	-	-	-	
	Производственная практика (по профилю специальности) (ПП.02.)	72											72
	ПМ.02.Экзамен (по модулю)	12								12	-	-	
	Всего:	246	136	64	72		15		2	21	-	72	

2.2 Содержание учебного материала по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p>		
МДК 02.01	<p>Лекции:</p> <p>Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях). Правовые основы организации и оплаты труда. Задачи учета труда и расчетов по его оплате. Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы определяющие величину заработной платы. Учет рабочего времени и норм выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Премирование работников. Вознаграждение по итогам работы за год. Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)</p>	8	1
Тема 1. Содержание и порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях). Правовые основы организации и оплаты труда. 2. Задачи учета труда и расчетов по его оплате. 3. Виды, формы и факторы определяющие величину заработной платы. 4. Учет рабочего времени и норм выработки. 5. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. 6. Премирование работников. Вознаграждение по 	8	2

	итогам работы за год. 7. Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. 8. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 9. Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)		
Тема 2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	Самостоятельная работа - Решение ситуационных задач по теме. Лекции: Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ. Учет авансов выданных и полученных. Документальное оформление операций по продажам. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. Порядок списания невозвращенной дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с подготовленными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей). Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов по начисленным доходам организации (предприятия). Понятие депонированной заработной платы. Синтетический и аналитический учет депонированной заработной платы. Учет посреднических операций. Порядок списания невозвращенной дебиторской и кредиторской задолженности. Учет резервов по сомнительным долгам. Инвентаризация расчетов.	4	3
		8	1

	<p>Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ. 2. Учет авансов выданных и полученных. Документальное оформление операций по продажам. 3. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 4. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. 5. Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. 6. Порядок списания неустрахованной дебиторской и кредиторской задолженности. 7. Учет расчетов с учредителями. 8. Учет расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей). 9. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов по начисленным доходам организации (предприятия). <p>Самостоятельная работа</p> <p>- Решение ситуационных задач по теме.</p>	8	2
<p>Тема 3. Учет расчетов по налогам и сборам</p>	<p>Лекции: Система налогов и сборов. Классификация налогов в РФ. Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество. Учет прочих федеральных и региональных налогов.</p>	8	1
		4	3

	<p>Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Система налогов и сборов. Классификация налогов в РФ. 2. Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>3. Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество</p> <p>4. Учет прочих федеральных и региональных налогов.</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>- Решение ситуационных задач по теме.</p>		8	2
<p>Тема 4. Содержание и порядок учета займов, кредитов и затрат по их обслуживанию.</p>	<p>Лекции: Нормативные акты по учету кредитов и займов. Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Порядок учета расчетов по кредитам и займам. Понятие кредиторской задолженности. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Неотфактурованные поставки. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</p>		4	3
	<p>Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>2. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления.</p> <p>3. Порядок учета расчетов по кредитам и займам.</p> <p>4. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и</p>	10	6	1
				2

	подрядчиками. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками			
	Самостоятельная работа: - Решение ситуационных задач по теме.	4	3	
	Лекции: Учет уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений. Порядок учета расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Учет капитала и резервов. Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала. Источники их формирования.	6	1	
	Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Учет уставного капитала. 2. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. 3. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений. 4. Порядок учета расчетов с учредителями. 5. Документальное оформление операций по учету. 6. Учет капитала и резервов, порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала, источники их формирования.	12	2	
	Самостоятельная работа: - Решение ситуационных задач по теме.	2	3	
Тема 5. Содержание и порядок учета собственного капитала.	Лекции: Понятие финансовых результатов. Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	8	1	
Тема 6. Содержание и порядок учета доходов, расходов и финансовых результатов.				

	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие финансовых результатов и задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности. 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности. 3. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. 4. Учет прочих доходов и расходов, понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). 	10	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>- Решение ситуационных задач по теме.</p>	1	2
Итого:	объем учебной нагрузки обучающегося с преподавателем	111 (44/56/11)	
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация	9	
	Всего	122	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
МДК 02.02 Тема 1. Понятие, виды и технология проведения инвентаризации	<p>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Лекции: Понятия инвентаризации, виды, цели, задачи, сходства и различия проведения. Технология проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации активов и обязательств. Учетная политика и отражение инвентаризации.</p>	2	1
	<p>1. Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвентаризация — основные понятия и правовая база 2. Виды, цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации 3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации 4. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств 5. Учетная политика и отражение инвентаризации 	2	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>- Решение ситуационных задач по теме.</p>	2	2

<p>Тема 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций</p>	<p>Лекции: Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции.</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p>Тема 3. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами</p>	<p>Лекции: Инвентаризация расчетов с поставщиками, с покупателями и заказчиками, с бюджетом и внебюджетными фондами, с персоналом организации и подотчетных сумм</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
<p>Тема 4. Инвентаризация денежных средств,</p>	<p>Лекции: Инвентаризация кассы, денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация бланков строгой отчетности.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Инвентаризация основных средств 2. Инвентаризация нематериальных активов 3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей 4. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов 5. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов 6. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Инвентаризация расчетов с поставщиками 2. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками 3. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 4. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.</p>	<p>4</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа: - Решение ситуационных задач по теме.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

денежных документов и бланков строгой отчетности	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Инвентаризация кассы 2. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. 3. Инвентаризация бланков строгой отчетности</p>	4	2
Тема 5. Инвентаризация прочих вложений организации и порядок оформления результатов инвентаризации	<p>Лекции:Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов, финансовых вложений. Порядок оформления инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия</p>	4	1
Тема 6. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов 2. Инвентаризация резервов 3. Инвентаризация финансовых вложений 4. Порядок оформления результатов инвентаризации 5. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия</p>	2	2
Тема 6. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	<p>Лекции:Естественная убыль и инвентаризации, хищения. Недостачи, материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Инвентаризация и налог на прибыль организации.</p>	4	1
Тема 6. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Естественная убыль и инвентаризации 2. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств 3. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость 4. Инвентаризация и налог на прибыль организации.</p>	2	2

		Beero	40 (20/16/4)	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)	Объем часов	Уровень освоения
<p>ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учет труда и его оплаты в организациях • Правовые основы организации и оплаты труда. • Учет рабочего времени и норм выработки. • Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. • Премирование работников. Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. • Начисление пособий по временной нетрудоспособности. • Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.) • Дебиторская и кредиторская задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ. • Учет авансов выданных и полученных. • Документальное оформление операций по продажам. • Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. • Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. • Списания неустраиваемой дебиторской и кредиторской задолженности. • Учет расчетов с учредителями. 		
	72 (2 недели)	3
	19	

	<ul style="list-style-type: none"> • Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. • Учет расчетов по претензиям. • Учет расчетов по начисленным доходам организации. • Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. • Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. • Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество • Учет прочих федеральных и региональных налогов. • Синтетический и аналитический учет расчетов по кредитам и займам. • Учет уставного капитала. • Формирование и учет уставного капитала и его изменений. • Учет расчетов с учредителями. • Документальное оформление операций по учету. • Учет капитала и резервов, порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала, источники их формирования. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности. • Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. • Учет прочих доходов и расходов, понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации. • Оформление и сдача дневника и отчета. 		
--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

2.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по модулю ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» определяются программой дисциплин, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины.

При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формированию. активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита для проведения лекционных и практических занятий: Ауд. 208	Комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование.	
МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Лаборатория учебная бухгалтерия: Ауд. 200	Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета, комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование. Компьютерная техника (компьютер преподавателя – 1 шт, персональные компьютеры – 12 шт.) с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доска, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.	Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office. «1С ВДГБ», Электронная система (справочно-правовая) «Госфинансы ВИП-версия. ПО Корс-Софт «Мини-торг». ПО Корс-Софт «Мини-ККМ». ПО Корс-Софт «Мини-Зарплата». Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
	Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд.210	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
ПП. 02. Производственная практика (по профилю специальности)	Лаборатория учебная бухгалтерия: Ауд. 200	Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета, комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные	Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office. «1С ВДГБ», Электронная система (справочно-правовая) «Госфинансы ВИП-версия.

		пособия, мультимедийное оборудование. Компьютерная техника (компьютер преподавателя – 1 шт, персональные компьютеры – 12 шт.) с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доска, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.	ПО Корс-Софт «Мини-торг». ПО Корс-Софт «Мини-ККМ». ПО Корс-Софт «Мини-Зарплата». Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
	Производственные помещения предприятий по договорам об условиях прохождения практики студентов: ООО «КиТ системы», ООО «Меридиан», ООО «Анапское взморье», ООО «Лазурный берег», ООО «Старт», ООО «Спецопт».	Предприятия обладают всеми необходимыми методическими и техническими средствами обучения, необходимыми для успешного освоения программы практики и приобретения профессиональных компетенций студентов. Специализированная мебель, телефон, факс, персональный компьютер, принтер, копировальный аппарат, кассовый аппарат, счетчик купюр, детектор купюр, набор канцелярских принадлежностей, специализированная документация по направлению деятельности.	Пакет программного обеспечения профессионального назначения, доступ к сети Интернет, 1С-Бухгалтерия.
	Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд. 210.	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита для проведения лекционных и практических занятий: Ауд. 208	Комплект специализированной мебели на 30 человек, мультимедийное оборудование.	
	Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд. 210.	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.

		информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	
--	--	---	--

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495875> (дата обращения: 19.09.2022).

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496345> (дата обращения: 19.09.2022).

3. Гахова М.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Гахова М.А.. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Дыкина С.З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II: учебное пособие / Дыкина С.З.. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Прокопьева Ю.В. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З.С. Туякова [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О.В. Филатова [и др.]. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Теплая Н.В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Теплая Н.В. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94188.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум / Ковалева В.Д.. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72535.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72535>
4. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / Шинкарева О.В., Золотова Е.Н. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73749.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
2. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
5. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
6. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
7. База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
8. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
9. Электронно-библиотечная система «Лань» – <http://e.lanbook.com>
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
11. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
13. Научно-информационный портал ВИНИТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
14. Базы данных ВИНИТИ РАН – <http://viniti.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением

электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно - коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

При реализации программы профессионального модуля предусматривается практика по профилю специальности, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов практики по профилю специальности, подтвержденных документами соответствующих организаций. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего специального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; 	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, производственной практике</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по производственной практике</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по МДК</i></p> <p><i>Экзамен по МДК</i></p> <p><i>Экзамен по профессиональному модулю</i></p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 	
<p>ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 	

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). - 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 	

	<p>правовыми актами, регулирующими</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости 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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, 	
--	---	--

	либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. 	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; 	

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций по видам профессиональной деятельности.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знания по финансовой грамотности, осваивать новые правила ведения учета активов организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета;

	<ul style="list-style-type: none"> - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - демонстрация презентация бизнес-идеи; -определение источников финансирования; -применение грамотных кредитных продуктов для открытия бизнеса; -демонстрация умения составления бизнес-плана 	
--	--	--

Общие критерии оценки результатов освоения МДК

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на экзамене по МДК

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно

правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Форма контроля дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».

Учебный план 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает изучение дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» с проведением экзамена в пятом семестре для очной формы обучения.

**Вопрос к экзамену по предмету
«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
активов организации»**

1. Обязанность ведения бухгалтерского учета и его объекты.
2. Цели и концепции бухгалтерского учета
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
4. Виды, формы и системы оплаты труда
5. Документооборот учета личного состава и начисления заработной платы
6. Порядок начисления отпускных, их синтетический и аналитический учет
7. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, их синтетический и аналитический учет
8. Виды удержаний из заработной платы, их синтетический и аналитический учет
9. Сводный учет расчетов с персоналом по оплате труда
10. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами
11. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям
12. Понятие доходов, расходов и финансовых результатов экономического субъекта.
13. Классификация доходов и расходов организации
14. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации от прочих операций
15. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на прибыль организации
16. Сводный учет прибылей и убытков организации
17. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
18. Уставный капитал и его основные категории
19. Синтетический и аналитический учет уставного капитала
20. Синтетический и аналитический учет резервного капитала
21. Синтетический и аналитический учет добавочного капитала
22. Синтетический и аналитический учет целевого финансирования
23. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой

давности

24. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
25. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками
26. Синтетический и аналитический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
27. Синтетический и аналитический учет резервов по сомнительным долгам
28. Синтетический и аналитический учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
29. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
30. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество.
31. Учет вексельных операций.
32. Учет оценочных и условных обязательств.
33. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
34. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса.
35. Бухгалтерская финансовая отчетность: понятие, состав и требования предъявляемые к составлению.

Форма контроля дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Учебный план 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
предусматривает изучение дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» с проведением дифференцированного зачета в пятом семестре для очной формы обучения.

Вопросы к дифференцированному зачёту по дисциплине

"Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"

1. Инвентаризация — основные понятия и правовая база
2. Виды, цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации
3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
4. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств
5. Учетная политика и отражение инвентаризации
6. Инвентаризация основных средств
7. Инвентаризация нематериальных активов
8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
9. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов
10. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов
11. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции
12. Инвентаризация расчетов с поставщиками
13. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
14. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
15. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм
16. Инвентаризация кассы
17. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.
18. Инвентаризация бланков строгой отчетности

19. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов
20. Инвентаризация резервов
21. Инвентаризация финансовых вложений
22. Порядок оформления результатов инвентаризации
23. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия
24. Естественная убыль и инвентаризации
25. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств
26. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость
27. Инвентаризация и налог на прибыль организации

Учебный план 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает изучение ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» с проведением экзамена по модулю в пятом семестре для очной формы обучения.

Перечень вопросов к квалификационному экзамену по ПМ.02.ЭК

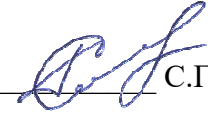
1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях).
2. Правовые основы организации и оплаты труда.
3. Виды, формы, системы оплаты труда.
4. Факторы определяющие величину заработной платы.
5. Учет рабочего времени и норм выработки.
6. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Премирование работников.
7. Вознаграждение по итогам работы за год.
8. Расчет отпуска.
9. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия.
10. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
11. Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)
12. Понятия инвентаризации, виды, цели, задачи, сходства и различия проведения.
13. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств.
15. Учетная политика и отражение инвентаризации.
16. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
17. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ.
18. Учет авансов выданных и полученных.
19. Документальное оформление операций по продажам.
20. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций.
23. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности.
24. Учет расчетов с учредителями.
25. Учет расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей).

26. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
27. Учет расчетов по претензиям.
28. Учет расчетов по начисленным доходам организации (предприятия).
29. Понятие депонированной заработной платы.
30. Синтетический и аналитический учет депонированной заработной платы.
31. Учет посреднических операций.
32. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности.
33. Учет резервов по сомнительным долгам.
34. Инвентаризация расчетов.
35. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.
36. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции.
37. Инвентаризация расчетов с поставщиками.
38. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
39. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
40. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.
41. Инвентаризация кассы.
42. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.
43. Инвентаризация бланков строгой отчетности
44. Система налогов и сборов. Классификация налогов в РФ.
45. Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки.
46. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
47. Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки.
48. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество.
49. Учет прочих федеральных и региональных налогов.
50. Нормативные акты по учету кредитов и займов.
51. Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций.
52. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления.
53. Порядок учета расчетов по кредитам и займам.
54. Понятие кредиторской задолженности.
55. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
56. Неотфактурованные поставки.
57. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
58. Учет уставного капитала.
59. Понятие уставного капитала, его виды и назначение.
60. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений.
61. Порядок учета расчетов с учредителями.
62. Документальное оформление операций по учету.
63. Учет капитала и резервов, порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала, источники их формирования.
64. Понятие финансовых результатов.
65. Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
66. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности.
67. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности.
68. Учет прочих доходов и расходов. Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
69. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов

70. Инвентаризация резервов
71. Инвентаризация финансовых вложений
72. Порядок оформления результатов инвентаризации
73. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия
74. Естественная убыль и инвентаризации.
75. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность.
76. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.
77. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость
78. Инвентаризация и налог на прибыль организации.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Рабочая программа актуализирована на 2024/2025 учебный год, протокол № 01 на заседании цикловой методической комиссии дисциплин естественно-математических и экономических дисциплин от «30» августа 2024 года.

Председатель цикловой методической комиссии _____  С.Г. Стельма