

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 06.09.2023 08:11:11

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ Т.А. Шебзухова

Рабочая программа профессионального модуля

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

Специальность 83.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1565 и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

Шульга Кристина Владимировна, преподаватель колледжа

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО «ГКСМ», г. Георгиевск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

ПОДПИСЬ _____

М.П.

Догаев Р.А.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт программы профессионального модуля

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

Использование рабочей программы профессионального модуля в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

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

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.

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

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

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

всего – 335 часов, в том числе:

в форме практической подготовки – 224 часов

Из них на освоение МДК 190 часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося 10 часов;

промежуточной аттестации 27 часов

практики, в том числе учебной: 108 - часов

производственной – часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля:

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

		Объем профессионального модуля, ак. ч								
Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и 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
ПК 2.1	Раздел 1. Практически	71	44	62	44	-	-	-		-

ПК 2.2	е основы									
ПК 2.3	бухгалтерско									
ПК 2.4	го учета									
ПК 2.5	источников									
ПК 2.6	формировани									
ПК 2.7	я активов									
ПК 2.7	организации									
ПК 2.1	Раздел 2.	147	72	128	72	-	10	18	-	
ПК 2.2	Бухгалтерска									
ПК 2.3	я технология									
ПК 2.4	проведения и									
ПК 2.5	оформление									
ПК 2.6	инвентаризац									
ПК 2.7	ии									
ПК 2.1	Учебная	108	108						108	
ПК 2.2	практика									
ПК 2.3										
ПК 2.4										
ПК 2.5										
ПК 2.6										
ПК 2.7										
Всего:		335	224	210	--	-	10	18	108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень освоения
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		70	
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		70	
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2	3
	Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы. Учет уставного, добавочного и резервного капитала на предприятиях.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1.Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы. 2.Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования. Направление целевого финансирования.	2 2	
Тема 1.2 Учет собственного капитала.	Содержание	2	
	Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей). Источники		3

	формирования имущества предприятия.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1. Уставный капитал, собственные акции (доли), резервный капитал, добавочный капитал.	2	
	2. Аналитический бухгалтерский учет. Лицевые карточки	2	
Тема 1.3 Учет труда и заработной платы	Содержание	2	3
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Законодательное регулирование оплаты труда. Основной законодательный документ по вопросам организации и оплаты труда – Трудовой Кодекс РФ		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1. Формы и системы оплаты труда. Порядок начисления оплаты труда на предприятии. Тарифная система, тарифная ставка, разряд	2	
	2. Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка. Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников. Стандартные налоговые вычеты.	2	
Тема 1.4 Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	Содержание	2	3
	Первичный учет численности персонала организации. Формы ведомостей для расчета и выплаты заработной платы. Виды норм, предусмотренные законодательством о труде.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		3
	Практические занятия	4	
	1. Заполнение «приказа (распоряжение) о приеме работника на работу», «Личная карточка работника», «График отпусков», «Командировочное удостоверение», «Табель учета рабочего времени»	2	
	2. Порядок начисления оплаты труда на предприятии. Тарифная система, тарифная ставка, разряд. Работа в программе 1С Бухгалтеия	2	
Тема 1.5 Учет удержаний из заработной платы	Содержание	2	3
	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Установленные законодательством удержания и вычеты из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	6	
	1. Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Определение расчетного периода. Выплаты, учитываемые при расчете отпускных. Выплаты,	2	

	исключаемые из расчета отпускных. 2.Решение ситуационных задач: удержание суммы НДФЛ; начисление пособий по временной нетрудоспособности; налоговые вычеты на детей; удержание алиментов; отражение начислений и перечислений заработной платы на счетах бухгалтерского учета. Расчет страховых взносов и отчислений. 3.Расчет суммы отпускных; расчет среднего дневного заработка; отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.6 Учет кредитов и займов.	Содержание	2	3
	Правовые основы по договору займа и кредита. Учет основной суммы займа (кредита). Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита. Сумма обязательств по полученным займам. Учет основной суммы займа (кредита).		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1.Учет основной суммы займа (кредита). Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита. 2.Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Порядок оформления кредитного договора. Предмет кредитного договора. Объект кредитования. Договор займа.	2	
Тема 1.7 Учет кредитов и займов, затрат по их привлечению и обслуживанию.	Содержание	2	3
	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1.Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Начисление процентов. 2.Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	
Тема 1.8 Учет финансовых результатов.	Содержание	2	3
	Финансовый результат деятельности предприятия. Основные понятия. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	1.Основные понятия. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот 2.Нормативное регулирование финансовых результатов	2	

	деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации.	2	
Тема 1.9 Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Содержание	2	3
	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	3
	1. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Характеристика доходов и расходов по прочим видам деятельности. 2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2 2	
Тема 1.10 Учет нераспределенной прибыли.	Содержание	2	3
	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	3
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации; расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. 2. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот. Решения ситуационных задач по организации рабочих мест с учетом оптимизации процессов.	2 2	
Консультации		-	
Самостоятельная работа (не предусмотрены)		-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		9	
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации		147	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации		128	
Тема 2.1 Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база.	Содержание		
	Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база	2	3
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	2	3
	1 Понятие и цели инвентаризации. Место и роль инвентаризации	2	
Тема 2.2 Виды	Содержание	2	

инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации	Обязательная и инициативная инвентаризации. Плановая и внезапная.		3
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	2	3
	1 Обязательная и инициативная инвентаризации.	2	
Тема 2.3 Порядок проведения инвентаризации	Содержание		
	Цели их проведения.	2	3
	Порядок формирования инвентаризационной комиссии.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	2	3
	Порядок формирования инвентаризационной комиссии	2	
Тема 2.4 Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание	2	3
	Этапы проведения инвентаризации. Предварительный. Основной	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	3
	Этапы проведения инвентаризации. Предварительный. Основной	2 2	
Тема 2.5 Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств	Содержание	2	3
	Основные формы документов при формировании данных об основных средствах и ТМЦ.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	
	Основные формы документов при формировании данных об основных средствах и ТМЦ.	2	
	Акт инвентаризации драгоценных камней.	2	
Тема 2.6 Учетная политика и отражение инвентаризации	Содержание		
	Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки Итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	2	3
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	3
	Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения. Текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.	2 2	
Тема 2.7 Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации.	Содержание	2	3
	Отражение в учете излишков.	2	
	Отражение в учете недостач.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	4	
	Отражение в учете излишков. Отражение в учете недостач	2 2	
Тема 2.8 Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств	Содержание		3
	Единица бухгалтерского учета.	2	
	Общие требования к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		

организаций	Практические занятия	4	3
	Общие требования к проведению инвентаризации имущества	2	
	Обязательств организаций.	2	
Тема 2.9 Инвентаризация основных средств	Содержание	2	3
	Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	3
	Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на уче	2 2	
Тема 2.10 Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	2	3
	Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	3
	Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на учет.	2 2	
Тема 2.11 Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание	2	3
	Правила принятия к учету объектов ТМЦ. Постановки их на учет.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Самостоятельная работа обучающихся Отражение результатов инвентаризации ТМЦ	2	
	Практические занятия	4	
	1.Проверка принятия к учету объектов ТМЦ. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.	2 2	
Тема 2.12 Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов	Содержание	2	3
	Проверка принятия к учету товаров. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета..		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия		3
	Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета..	2	
Тема 2.13 Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции	Содержание	2	3
	Проверка принятия к учету готовой продукции. Постановки ее на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Самостоятельная работа обучающихся Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции	2	3
Тема 2.14 Инвентаризация расчетов с дебиторами и	Содержание	2	3
	Инвентаризация расчетов с поставщиками . Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.	2	

кредиторами	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление результатов инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами		
	Практические занятия		3
	Инвентаризация расчетов с поставщиками . Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.	2 2	
Тема 2.15 Инвентаризация денежных средств на расчетных счетах, денежных документов и бланков строгой отчетности	Содержание	2	3
	Проверить и подтвердить путем пересчета фактическое наличие денежных знаков в организации. Проверить фактическое наличие денежных документов. Проверить фактическое наличие бланков документов строгой отчетности.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия	2	3
	Проверить и подтвердить путем пересчета наличие денег на расчетном счете организации. Проверить фактическое наличие денежных документов. Проверить фактическое наличие бланков документов строгой отчетности.		
Тема 2.16 Инвентаризация кассы.	Содержание	2	3
	Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации. Обобщение информации о наличии денежных средств в организации.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Обобщение информации о наличии денежных средств в организации		
	Практические занятия Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации.	2	
Тема 2.17 Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	Содержание	2	3
	Виды ошибок при проведении инвентаризации. Влияние данных ошибок на результаты, полученные при проведении инвентаризации.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия Оформление ошибок при проведении инвентаризации. Влияние данных ошибок на результаты, полученные при проведении инвентаризации..	2	3
Тема 2.18 Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	Содержание	2	3
	Проверка правильности исчисления НДС при осуществления своей обычной деятельности и прочей. Необходимости восстановлении НДС.		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	2	3

	Практические занятия Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	2	
Консультации			-
Самостоятельная работа (не предусмотрены)			10
Курсовая работа			18
Промежуточная аттестация в форме экзамена			-
Самостоятельная работа студентов Раздела 2 ПМ 1. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебной и справочной литературы, нормативных документов.			10
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Учебная практика Виды работ: Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям затрат; Формирование счетов бухгалтерского учета в виде учебных схем. Запись на счетах суммы начальных остатков по данным ведомости остатков по счетам на 1 декабря 20 г; Определение корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, перечень которых дан в Журнале регистрации хозяйственных операций; Отражение на синтетических и аналитических счетах сумм по операциям, имевшим место в отчетном периоде и заполнение бухгалтерских документов по совершенным операциям; Расчет сумм налогов и платежей; Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям затрат; Подсчет оборотов счетов и определение конечных остатков. Составление оборотных ведомости по синтетическим и аналитическим счетам и проверка тождественности записей; Характеристика документального обеспечения управления; Обобщение информации первичных документов в регистрах и формах бухгалтерского учета; Условия хранения документов; ведения бухгалтерской документации; Ознакомление со структурой и классификацией основных средств; Ознакомление с организацией и практикой учета нематериальных активов; Ознакомление с документацией по учету материальных ценностей; Ознакомление с системой учета готовой продукции, отгрузки и её реализации;			108
Промежуточная аттестация			9
Всего			298

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены помещения, оснащенные комплектом учебной мебели, учебной доской.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального модуля.

Основная литература:

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.

2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 3-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2017. - 224 с. - (Профессиональное образование). - Прил.: с. 185-211. - Библиогр.: с. 215. - ISBN 978-5-4468-5977-1

4. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

5. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : по сост. на 23 мая 2014 г., ч. 1, 2, 3 и 4 - М. : Омега-Л, 2014 - 592 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03431-2 (2 экз)

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации : текст Кодекса привод. по сост. на 17 апр. 2015 г. - М. : Омега-Л, 2015 - 219 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03672-9 (3 экз)

3. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н

4. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н

5. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н

6. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>.

7. Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития [Электронный ресурс] : монография / И. В Харчева, Л. И. Хоружий, Д. Д Постникова [и др.].

— Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 202 с. — 978-5-907084-02-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80808.html>

8. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».

<http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.

<http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

График освоения профессионального модуля предполагает последовательное освоение модуля, включающего в себя как междисциплинарные курсы, так и учебную и производственную практику.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, практические занятия.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Освоению профессионального модуля предшествует обязательное изучение дисциплин: ОП.07 «Основы бухгалтерского учета».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 25 процентов.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, формируемые в рамках модуля)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерский проводки по учету источников и 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.	Текущий контроль: Опрос; решение ситуационных задач, выполнение практических работ - заданий по учебной практике; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике
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.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора 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.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

<i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических занятий; - заданий по учебной практике; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике
ОК 2 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	
ОК 3 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	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям Участие в объединениях	

	патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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 Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и	

	иностранном языках Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса	