Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 23.12.2023 08:56:07
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИндИ (филиал) ФГБОУ
ВО «ЮГУ»
_____ Нестерова Л.В.
30.03.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Нефтеюганск
2023

РАССМОТРЕНО:
Предметной цикловой
Комиссией специальных
технических дисциплин
Протокол № 7 от 23.03.2023г.
Председатель ПЦК
_____ И.А. Шарипова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Методического совета
_____ Ю.Г. Шумскис
Протокол № 5 от 30.03.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по образовательной деятельности _____ / О.В. Гарбар

Руководитель
учебно-производственного комплекса _____ / Н.С. Бильтяева

Зав.библиотекой _____ / С.А. Панчева

Разработчики:

_____	О.В. Белугина	Преподаватель
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

Рецензия

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данная рабочая программа учитывает возможности реализации учебного материала и создания специальных условий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру, и включает следующие необходимые элементы:

-общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
-структура и содержание учебной дисциплины
-условия реализации учебной дисциплины
-контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура рабочей программы соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС СПО. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС СПО.

Материально-техническая база профессионального модуля обеспечивает проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Перечень рекомендуемой литературы включает общедоступные основные и дополнительные источники.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями.

Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС СПО. Содержание отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС СПО. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации направлена на формирование знаний и умений и в полной мере отвечает требованиям к результатам освоения профессионального модуля.

Рецензенты:

Преподаватель специальных экономических дисциплин ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» / _____ / С.В. Тяжельникова

Преподаватель специальных экономических дисциплин ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Н.В. Макеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **6**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **8**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНГО МОДУЛЯ** **17**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **19**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.1.3. Релизация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Рабочая программа учитывает возможности реализации учебного материала и создания специальных условий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В филиале создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Часть 10 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательный процесс для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в едином потоке со сверстниками, не имеющими таких ограничений.

1.1.4. Реализация учебной дисциплины в форме практической подготовки и с применением электронного обучения.

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация учебной дисциплины предусматривает проведение практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **384**

в том числе в форме практической подготовки **196**

Из них на освоение МДК **230**

в том числе самостоятельная работа 40

144производственная практика **144**

Промежуточная аттестация **10**

Квалификационный экзамен – **10**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Консультация	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*		*9*	*10*	*11*
ПК 2.1-2.7.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**384**	**196**	**334**	**196**		40		**10**		**144**
ПК 2.1-2.7.	МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**166**		**134**	**68**		32				**68**
ПК 2.2-2.7.	МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**64**		**56**	**28**		8				**28**
	Производственная практика	**144**			**100**						**100**
	Квалификационный экзамен	**10**									
	Промежуточная аттестация	**10**									
	Всего:	**384**			**196**		**40**		**10**		**144**

2.2 Тематический план и содержание рабочей программы профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		**384/196/40**	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**166/68/32**	
Тема 1.1. Учет собственного капитала	**Содержание**	**24/12**	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Уставный капитал**.** Формирование уставного капитала**.** Бухгалтерский учет поступления основных средств в качестве вклада в уставный капитал. Бухгалтерские проводки.	4	
	Учет резервного капитала и добавочного капитала. **Нераспределенная прибыль. Синтетический учет резервного и добавочного капиталов. Бухгалтерские проводки.**	4	
	Учет целевого финансирования. Резервы организации**.**	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 1 Ввод данных регистрации предприятия и его учредителей, формирование УК в «1С: Бухгалтерия 8.3».	12	
	Практическое занятие № 2 **Решение ситуационных заданий по теме «Учет собственного капитала».**		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**82/44**	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Правовые основы организации труда в Российской Федерации. Задачи учета труда и заработной платы. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ).	4	
	Режимы рабочего времени. Характеристика рабочего времени, особенность.	4	
	Оплата труда. Фонд оплаты труда. Выплаты за отработанное время. Выплаты за неотработанное время	4	
	Доплаты и надбавки, связанные с режимом работы. Доплаты и надбавки, связанные с условиями труда. Стимулирующие выплаты	4	

	Пособие по временной нетрудоспособности. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. Расчет пособия по беременности и родам	4	
	Синтетический учет расчетов по оплате труда. Бухгалтерские проводки	4	
	Аналитический учет расчетов по оплате труда.	4	
	Удержания из заработной платы. Обязательные удержания. Отражение на счетах бухгалтерского учета Удержания по инициативе работника. Порядок их удержаний. Отражение на счетах бухгалтерского учета	4	
	Страховые взносы во внебюджетные фонды. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Отражение на счетах бухгалтерского учета	4	
	Бухгалтерские и налоговые регистры по счетам бухгалтерского учета 68, 69, 70. Порядок их применения. Особенности заполнения.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**44**	
	Практическое занятие № 3. Составить табель по учету рабочего времени разных режимов рабочего времени.	6	
	Практическое занятие № 4. Решить ситуационные задания по формам и системам оплаты труда	6	
	Практическое занятие № 5. Решить ситуационные задачи по расчету оплаты труда.	4	
	Практическое занятие № 6. Решить ситуационные задачи по расчету доплат и надбавок.	4	
	Практическое занятие № 7. Расчет средней заработной платы. Расчет отпускных.	4	
	Практическое занятие № 8. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	4	
	Практическое занятие № 9. Расчет обязательных удержаний и удержаний по инициативе работника.	2	
	Практическое занятие № 10. Расчет сумм к выплате	2	
	Практическое занятие № 11. Заполнение лицевого счета	2	
	Практическое занятие № 12. **Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды**	2	
	Практическое занятие № 13. Заполнить журналы- ордера №№ 8,10 .	2	

	Практическое занятие № 14. Начислить заработную плату в программе 1С: Бухгалтерия 8.3».	6	
Тема 1.3. **Учет финансовых результатов и использования прибыли**	**Содержание**	**20/10**	
	Нормативные документы, регулирующие организацию учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли.	4	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	
	Прочие доходы и расходы (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов, сальдо прочих доходов и расходов.	2	
	Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 15. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Практическое занятие № 16. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов (сальдо) по прочим доходам и расходам, заполнение учетных регистров.	4	
	Практическое занятие № 17. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	4	
Тема 1.4. **Учет кредитов и займов**	**Содержание**	**8/2**	
	Заёмные средства. Значение Порядок получение кредита. Нормативное регулирование кредитов и займов.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Классификация кредитов и займов. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Виды займов.	2	
	Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятия № 18. Отразить в учете кредитов и займов и процентов за пользованием кредитов.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК. 02.01. Заполнить таблицу «Формирование уставного (складочного) капитала». Заполнить таблицу «Собственный капитал предприятия».		**32**	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09

Отразить на счетах бухгалтерского учета операций по учету собственного капитала. Заполнение таблицы «Документальное оформление приема работника на работу» Заполнить таблицу «Характеристика видов рабочего времени» Заполнить таблицу «Характеристика режимов рабочего времени». Заполнить таблицу «Организация оплаты труда» Заполнить таблицу «Фонд оплаты труда». Заполнить таблицу «Организация оплаты труда» Заполнить таблицу «Фонд оплаты труда». Заполнить таблицу «Доплаты. Надбавки. Стимулирующие выплаты». Заполнение таблицы «Случаи выплаты среднего заработка» Заполнение таблицы «Алгоритм начисления отпускных и пособия по временной нетрудоспособности» Заполнение таблицы «Расчет обязательных удержаний и удержаний по инициативе работника» Расчет удержаний по инициативе работодателя Заполнение таблицы « Алгоритм расчета сумм к выплате» Составить схему счета по счетам бухгалтерского учета 70,76, Составить схему счета по бухгалтерским счету 68, 69. Заполнение таблицы «Доходы организации». Заполнение таблицы «Расходы организации». Решение ситуационных задач по формированию финансового результата от реализации имущества организации. Выполнение тестового задания по теме «Учет финансовых результатов и использования прибыли».		
Производственная практика МДК. 02.01. **Виды работ** Дать организационно-экономическую характеристику предприятия. Изучить особенности учетной политики предприятия в бухгалтерском и налоговом учете. Описать порядок учета уставного капитала Описать порядок определения и учета собственного капитала Описать порядок определения и учета нераспределенной прибыли Описать порядок определения и учета резервного капитала и целевого финансирования Учет труда и заработной платы Изучить правовые основы организации и оплаты труда в РФ Изучить документальное оформление приема на работу Заполнить первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и результатов работ Составить таблицу «Классификация персонала предприятия» Изучить формы оплаты труда, применяемые на предприятии Начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы (отразить в учете соответствующие операции)	**66**	

Определить суммы удержаний из заработной платы (отразить в учете соответствующие операции) Составить расчетно-платежную документацию по заработной плате Учёт финансовых результатов и использование прибыли Изучить нормативные документы, регулирующие организацию учета финансовых результатов Изучить структуру и порядок формирования финансового результата Составить таблицу «Доходы и расходы предприятия» Отразить на счетах бухгалтерского учета финансовые результаты от обычных видов деятельности и от прочих видов деятельности Отразить в учете использование прибыли организации Раскрыть информацию о доходах в бухгалтерской отчетности Учет кредитов и займов Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета кредита и займов Отразить в учете получение, использование и возврат кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды Отразить в учете целевое финансирование и государственную помощь			
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**64/28/8**	
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание**	**10/2**	
	Понятие и цели инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Классификация инвентаризаций. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. Приемы физического подсчета активов.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	2	
	Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 1.	2	ПК 2.2-2.7.

	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации, отражение недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, списание недостач в зависимости от причин их возникновения.		ОК 01-06,ОК 09
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества	**Содержание**	**26/12**	
	Подготовительные мероприятия, порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации основных средств.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Подготовительные мероприятия, порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	
	Подготовительные мероприятия, порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.	4	
	Порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическая работа № 2. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Практическая работа № 3. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	
	Практическая работа № 4. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.	2	
	Практическая работа № 5. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	2	
	Практическая работа № 2. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	4	
Тема 2.3. Инвентаризация обязательств	**Содержание**	**20/14**	
	Порядок проведения и документального оформления инвентаризации расчетов, отражение ее результатов в учете. Технология определения реального состояния	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09

организации	расчетов. Выверка финансовых обязательств. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.		
	Порядок проведения и документального оформления инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, отражение ее результатов в учете.	2	
	Порядок проведения и документального оформления инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическая работа № 6. Составить акт взаимосверки обязательств. Определить реальное состояние расчетов.	2	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09
	Практическая работа № 7. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	6	
	Практическая работа № 8. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	6	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК. 02.02. Самостоятельная работа № 1. Заполнить таблицу «Виды инвентаризаций» Самостоятельная работа № 2. Заполнить таблицу по теме «Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств» Самостоятельная работа № 3. Заполнить таблицу «Инвентаризация основных средств». Самостоятельная работа № 4. Заполнить таблицу «Инвентаризация материально- производственных запасов». Самостоятельная работа № 5. Заполнить таблицу «Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности». Самостоятельная работа № 6. Заполнить таблицу «Определения окончательного результата инвентаризации». Самостоятельная работа № 7. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами		**8**	ПК 2.2-2.7. ОК 01-06,ОК 09

Производственная практика МДК. 02.02. **Виды работ** Изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества Изучить состав инвентаризационной комиссии Составить приказы о проведении инвентаризаций имущества и обязательств предприятия Принимать отчеты материально-ответственных лиц с приложенными оправдательными документами Проверка и подсчет принятых документов от материально-ответственных лиц Проверить документы по аналитическому учету имущества и обязательств Документально оформить инвентаризацию основных средств Документально оформить инвентаризацию нематериальных активов Документально оформить инвентаризацию материально-производственных запасов Документально оформить инвентаризацию денежных средств Документально оформить инвентаризацию денежных документов и бланков документов строгой отчетности Составить сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета Заполнить акт результатов инвентаризации Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации основных средств Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации нематериальных активов Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации материально-производственных запасов, результаты переоценки материально-производственных запасов Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации денежных средств Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Документально оформить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по инвентаризации обязательств Применить методы внутреннего контроля. Оценить соответствие производимых хозяйственных операций Оценить эффективность использования активов организации правовой, нормативной базе и внутренним регламентам организации Проанализировать информацию, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявить и оценить риски Оформить документально контрольные процедуры и результаты их проведения	**8**	
Промежуточная аттестация	**10**	
Квалификационный экзамен	**10**	
Всего	**384**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерский учет, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с образовательной программой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. - Москва : КноРус, 2023. - 164 с. - ISBN 978-5-406-11236-6. - Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 512 с. - ISBN 978-5-8199-0544-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст: электронный.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2023. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1916128 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст : электронный.
3. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 182 с. - ISBN 978-5-16-015121-2. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 528 с. - ISBN 978-5-534-15066-7. - URL: https://urait.ru/bcode/486921 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2021. — 423 с. - ISBN 978-5-534-02594-1. - URL: https://urait.ru/bcode/469695 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: - финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; - нераспределенной прибыли; - собственного капитала; - кредитов и займов.	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

	инвентаризации активов и обязательств	Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.

	независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование.	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация.
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

	Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ОК 04. 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. Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию

	Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Промежуточная аттестация.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи. Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.	Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики.