

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69.

**Организация-разработчик:** Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский техникум путей сообщения им. В.А.Лапочкина».

**Разработчики:**

Курашова В.В., председатель предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А.Лапочкина»;

Аксененкова С.Н., преподаватель экономических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А.Лапочкина»;

Бурдыкина Н.А., преподаватель экономических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А.Лапочкина»

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин  
Протокол № 10 от «20» 06 2020 г.

Проверено:

методист

Киселева Е.П.



Согласовано:  
зам. директора

Симонова Г.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	..... 9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	.....16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	.....19.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества в местах хранения**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества в местах хранения

И соответствующих профессиональных компетенций (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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при переподготовке по профессии 080114.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», по программам повышения квалификации, профильной подготовки учащихся общеобразовательных учебных заведений.

### **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:

**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 имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров - аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 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.

**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:**

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

#### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего 202 часа, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, включая:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 146 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 14 часов;

Учебная практика 42 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств организации», в том числе профессиональными (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 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 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.



### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	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
ПК 2.1 - ПК 2.7	МДК . 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	144	110	28		10		24	
ПК 2.1 - ПК 2.7	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58	36	20		4		18	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов								
	Всего:	202	146			14		42	

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>МДК . 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации</b>			<b>144</b>	
<b>Раздел 1 Учёт расчётов по оплате труда</b>			<b>26/10</b>	
<b>Тема 1.1. Учёт труда и его оплаты в организациях</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Учет расчетов по оплате труда. Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда	20	1
	2	Виды, формы и системы оплаты труда		
	3	Документальное оформление численности работников, отработанного времени и выработки		
	4	Расчёт заработной платы за неотработанное время		
	<b>Практическое занятие 1</b> Оформление документов по учёту отработанного времени и выработки		2	3
	<b>Практическое занятие 2</b> Составление расчётов заработной платы. Определение сумм доплат и надбавок		2	3
	5	Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		2
	<b>Практические занятия 3</b> Составление расчётов отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		2	3
<b>Тема 1.2 Учёт</b>	<b>Содержание</b>			

удержаний из заработной платы	1	Удержания из заработной платы. Синтетический и аналитический учёт удержаний из заработной платы	6	2
	<b>Практическое занятие 4</b> Определение сумм удержаний из заработной платы. Оформление расчетных и платёжных ведомостей		2	3
	<b>Практическое занятие 5</b> Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по расчёту заработной платы. Запись в учётные регистры		2	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Работа с Трудовым Кодексом РФ Подготовка реферата по теме: «Формы и системы оплаты труда» Информационное сообщения «Системы доплат и надбавок на предприятиях города» Решение задач по начислению заработной платы и отражению операций на счетах бухгалтерского учёта Оформление учётных регистров			4	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Оформление расчётных и платёжных ведомостей. Составление расчётов заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Отражение операций на счетах бухгалтерского учёта. Оформление учётного регистра по счёту 70 «Расчёты по оплате труда» Запись в Главную книгу			6	
Раздел 2. Учёт кредитов и займов			12/2	
Тема 2.1 Учёт кредитов и займов	<b>Содержание</b>		12	
		Значение кредитов и займов как источника финансирования хозяйственной деятельности.		2
		Нормативное регулирование бухгалтерского учёта кредитов и займов.		2
		Виды кредитов и займов		2
		Документальное оформление операций по учёту кредитов и займов.		2
		Учёт процентов по кредитам и займам. Порядок ведения учётных регистров		2
	<b>Практические занятия 6</b> Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		2	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b> Изучение содержания кредитного договора Решение задач по отражению на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту кредитов и займов			2	

Оформление учётных регистров			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Отражение операций по учёту кредитов и займов на счетах бухгалтерского учёта. Оформление учётных регистрах по счетам 66 «Краткосрочные кредиты и займы», 67 «Долгосрочные кредиты и займы» Запись в Главную книгу		<b>6</b>	
<b>Раздел 3 Учёт собственных средств</b>		<b>14/6</b>	
<b>Тема 3.1 Учёт капитала</b>	<b>Содержание</b>		
		Структура собственного капитала	2
		Понятие уставного капитала, его виды, назначение. Формирование уставного капитала и его изменений.	2
		Учет резервного капитала	2
		Учет добавочного капитала	2
		Учёт целевого финансирования	2
		Документальное оформление собственных средств. Оформление учётных регистров.	2
	<b>Практические занятия 7</b> Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по формированию уставного капитала, его изменение, по учёту расчётов с учредителями. Отражение на счетах операций по учёту добавочного и резервного капитал, резервов. Оформление учётных регистров		4 3
<b>Тема 3.2 Учёт оценочных резервов</b>	<b>Содержание</b>		
		Учёт резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обеспечение вложений в ценные бумаги	4 2
	<b>Практические занятия 8</b> Отражение на счетах операций по формированию и использованию резервов		2 3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b> Решение задач отражению операций на счетах бухгалтерского учёта операций учёту уставного, добавочного и резервного капитала Оформление учётных регистров		<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Отражение на счетах операций по формированию капитала и резервов		<b>6</b>	

Оформление учётных регистров Запись в Главную книгу			
<b>Раздел 4 Учёт финансовых результатов</b>		<b>28/12</b>	
<b>Тема 4.1 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности</b>	<b>Содержание</b>		6
		Понятие финансовых результатов и порядок формирования финансовых результатов	2
		Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности	2
	<b>Практические занятия 9</b> Определение и отражение на счетах бухгалтерского учёта финансового результата от обычных видов деятельности. Оформление учётных регистров.		2 3
<b>Тема 4.2. Учёт прочих доходов и расходов. Учёт нераспределенной прибыли. Учет продаж</b>	<b>Содержание</b>		22
	1	Понятие прочих доходов и расходов.	2
	2	Синтетический и аналитический учёт. Порядок списания доходов и расходов	2
	<b>Практическое занятие 10</b> Определение и отражение на счетах финансового результата от прочей деятельности		2 3
	<b>Практическое занятие 11</b> Оформление учётных регистров		2 3
	3	Учёт прибылей и убытков отчётного года.	2
	4	Формирование налога на прибыль в системе бухгалтерского учёта	2
	<b>Практическое занятие 12</b> Определение налогооблагаемой прибыли и расчёт налога на прибыль		2 3
	5	Понятие нераспределённой прибыли	2
	6	Синтетический и аналитический учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка).	2
	7	Порядок распределения прибыли	2
	<b>Практическое занятие 51</b> Определение и списание нераспределённой прибыли (убытка по итогам работы за год)		2 3
	<b>Практическое занятие 52</b> Распределение прибыли (списание непокрытого убытка). Заполнение учётных регистров		2 3
	8	Учёт доходов будущих периодов	2
	9	Теоретические аспекты учета продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции	2
	10	Синтетический и аналитический учет продажи продукции	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b>		<b>2</b>	
Работа с ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», Налоговый Кодекс, глава 25 «Налог			

на прибыль» по контрольным вопросам			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Оформление учётных регистров по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» Проведение реформации баланса, составление расчёта распределения прибыли Запись в Главную книгу		<b>6</b>	
<b>Итого по модулю</b>		<b>144</b>	
<b>МДК.02.02.</b> <b>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>58</b>	
<b>Раздел 1 Общие положения по проведению и оформлению инвентаризации</b>		<b>4/4</b>	
<b>Тема 1.1 Общие правила проведения инвентаризации и оформлению её результатов.</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>1</b>	Основные понятие, цели, периодичность инвентаризации. Характеристика имущества предприятия. Нормативное регулирование проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2
	<b>2</b>	Состав инвентаризационных комиссий, их функции и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Приёмы физического подсчёта имущества.	2
	<b>3</b>	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки представления их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей и установление данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта	2
	<b>Практическое занятие 1</b> Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. Отражение в учёте результатов инвентаризаций		3
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя			
<b>Раздел 2.</b>		<b>12/16</b>	

<b>Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств, оформление и учёт результатов инвентаризации</b>			
<b>Тема.1.2. Правила проведения инвентаризации имущества, оформление и учёт результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>		8
	1	Инвентаризация кассы	2
	<b>Практическое занятие 2</b> Инвентаризация кассовых операций		4
	2	Инвентаризация основных средств	2
	3	Инвентаризация нематериальных активов	2
	4	Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов	2
	5	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	2
	6	Процедура готовой продукции	2
	7	Инвентаризация материально-производственных запасов	2
	<b>Практическое занятие 3</b> Оформление аналитических регистров по местам хранения ценностей, инвентаризационных описей и сличительной ведомости результатов инвентаризации производственных запасов		4
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение практических задач и ситуаций по инвентаризации имущества организации		2	3
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Оставление инвентаризационных описей по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарных запасов, производственных запасов Составление сличительных ведомостей результатов инвентаризации имущества организации Отражение на счетах результатов инвентаризации		6	
<b>Тема 1.3 Правила проведения инвентаризации финансовых</b>	<b>Содержание</b>		4
	1	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	2
	<b>Практическое занятие 4</b> Проведение инвентаризации расчетов с кредиторами. Составление акта и справки к акту		4
			3

обязательств, оформление и учёт результатов инвентаризации	инвентаризации кредиторской задолженности			
	2	Инвентаризация расчётов с работниками предприятия по оплате труда, с подотчётными лицами, с персоналом по прочим операциям		
	3	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования.		
	Практическое занятие 5 Проведение инвентаризации расчетов с кредиторами. Составление акта и справки к акту инвентаризации кредиторской задолженности		4	3
Самостоятельная работа при изучении раздела Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение практических задач и ситуаций по инвентаризации финансовых обязательств организации			2	3
Учебная практика Виды работ: Определение реального состояния расчётов Составление актов и справок к актам инвентаризации дебиторской и кредиторской Отражение на счетах результатов инвентаризации расчётов			12	
Итого			58	

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).



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерский учёт; лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект бланков;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- комплект нормативно – правовых актов.

Технические средства обучения: аудиовизуальные технические средства.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютерная техника;
- телекоммуникационные технические средства.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютерная и оргтехника;
- комплект бланков;
- комплект нормативно – правовых актов.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Налоговый кодекс российской Федерации (часть вторая) : федер. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 02.11.2013 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ ( ред. от 02.11.2013 г.)
3. ФЗ «О бухгалтерском учете» : федер. закон № 402 ФЗ от 06.12.2011г ( в ред. от 02.11.2013 г. )
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ : приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции от 24.12.2010 г)
5. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008) : утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции от 18.12.2012 г. № 164н)
6. Расходы организации (ПБУ 10/99) Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (в редакции от 27.04.12 г. № 55н)
7. Доходы организации (ПБУ 9//99) Приказ Минфина РФ от 04.05.1999 N 32н (в редакции 27.04.12г. № 55н)
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. №94н. (в ред. от 08.11.2010 г.)

#### **Основная литература**

1. И.В.Кобелева .Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. пособие. М:НИЦ 2019
2. И.В. Федоренко. Аудит –М:НИЦ ИНФРА-М, учебник.2018 СПО
3. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебн. пос.-3 изд -М.: Форум, ИФРА.2019 СПО.

4. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб. 2 изд. ИНФРА –М, 2018. ПО
5. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учеб. пос. - 3 изд. ИНФРА-М, 2018 ПО
6. Сафронов Н.А. Экономика организации (предпр) Учеб. - 2 изд. ИНФРА-М, 2019
7. Бардовский В.П. Экономическая теория. Учеб. ИНФРА-М, 2019 ПО

Дополнительные источники:

1. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утв. постановлением Правительства РФ от 06.03.1998 N 283.
2. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина России от 01.07.2004 N 180//Международный бухгалтерский учет. - 2004. - N9 (69).
6. Электронный ресурс справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», «Референт», «Кодекс» - Режимы доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>; <http://www.referent.ru>; <http://www.kodeks.ru>
7. Электронный ресурс МФ РФ  
<http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>
8. Электронный ресурс <http://www.klerk.ru/>
9. Нормативные акты по бухгалтерскому учёту, приложение к журналу «Главбух»
10. Журнал «Главбух»
11. Журнал «Бухгалтерский учёт»

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

##### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Образовательный процесс организуется в соответствии с ОПОП, а также программами дисциплин и модуля.

Учебный процесс организуется в соответствии с учебным планом. Условием перехода к изучению разделов является получение зачетов по предыдущим разделам, а допуска к производственной практике является освоение учебной практики.

Аудиторные занятия обеспечиваются необходимыми методическим обеспечением, оборудованием и техническими средствами, а внеаудиторная работа методическим обеспечением и доступом к сети Интернет. Обучающиеся обеспечиваются изданиями печатными и/или электронными, а также доступом к библиотечному фонду, рабочим местом в компьютерном классе.

При выполнении самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

Производственная практика организуется в соответствии с программами на предприятиях, с которыми заключены договора или соглашения.

Освоению модуля должны предшествовать изучение дисциплин «Основы бухгалтерского учета» и профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

##### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»;

опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,

преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Налоги и налогообложение» «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<ul style="list-style-type: none"><li>- правильно заполняет первичные документы по учёту хозяйственных операций</li><li>- контролирует своевременность и правильность оформления первичных документов</li><li>- правильно производит проверку и обработку первичных документов</li></ul>	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>- оценка письменного опроса;</li><li>- зачет практических работ;</li><li>-зачет по учебной практике.</li></ul> Промежуточный контроль в форме экзамена по модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<ul style="list-style-type: none"><li>- хорошо знает план счетов бухгалтерского учёта</li><li>- правильно формирует рабочий план счетов бухгалтерского учёта</li><li>- правильно составляется бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям на основании рабочего плана счетов</li></ul>	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>- оценка письменного опроса;</li><li>- оценка выполнения рефератов и информационных сообщений;</li><li>- зачет практических работ;</li><li>-зачет по учебной практике.</li></ul> Промежуточный контроль в форме экзамена по модулю

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно заполняет первичные документы по учёту источников имущества;</li> <li>- правильно отражает на счетах операции по учёту источников имущества;</li> <li>- правильно оформляет регистры аналитического и синтетического учёта по счетам источников имущества;</li> <li>- точно контролирует своевременность и правильность ведения синтетического и аналитического учёта источников имущества</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка письменного опроса;</li> <li>- оценка выполнения рефератов и информационных сообщений;</li> <li>- зачет практических работ;</li> <li>-зачет по учебной практике.</li> <li>- оценка самостоятельной работы</li> </ul> <p>Промежуточный контроль в форме экзамена по модулю</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно определяет состав и функции комиссий;</li> <li>- правильно оформляет регистры аналитического учёта по местам хранения ценностей;</li> <li>- умело пользуется специальной терминологией;</li> <li>- правильно составляет инвентаризационные описи, сличительные ведомости;</li> <li>- точно и своевременно устанавливает соответствие данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка письменного опроса;</li> <li>- оценка выполнения рефератов и информационных сообщений;</li> <li>- зачет практических работ;</li> <li>-зачет по учебной практике.</li> <li>- оценка самостоятельной работы</li> </ul>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точно и правильно проводит зачёт и списание недостач ценностей</li> <li>- правильно формирует бухгалтерские проводки по учёту результатов инвентаризации</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельной работы;</li> <li>- защита практических работ;</li> <li>-зачет по учебной практике.</li> <li>-промежуточный контроль в форме экзамена по модулю</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точно и правильно проводит процедуру обязательств организации</li> <li>-правильно составляет акты инвентаризаций обязательств</li> <li>- знает технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- знает технологию выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию, либо к списанию ее с учета;</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка письменного опроса;</li> <li>- оценка самостоятельной работы;</li> <li>- оценка тестирования;</li> <li>- защита практических работ;</li> <li>-зачет по учебной практике.</li> </ul> <p>Промежуточный</p>

		контроль в форме экзамена по модулю
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точно и правильно проводит контроль и документирование недостатков ценностей</li> <li>- правильно формирует бухгалтерские проводки по учёту результатов инвентаризации внутреннего контроля</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка письменного опроса;</li> <li>- оценка самостоятельной работы;</li> <li>- оценка тестирования;</li> <li>- защита практических работ;</li> <li>- зачет по учебной практике.</li> </ul> <p>Промежуточный контроль в форме экзамена по модулю</p>

**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.**

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Правильность понимания сущности и значимости профессии; активность и энтузиазм в практической деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике.</li> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике.</li> <li>- Характеристика с производственной практики.</li> </ul>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике.</li> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике.</li> <li>- Характеристика с производственной практики.</li> </ul>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Быстрота и точность поиска, обоснованность выбора оптимальности и научности необходимой информации и применения современных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике.</li> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</li> </ul>

	технологий ее обработки;	обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством ЛПУ, потребителями;	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Рациональность и корректность использования информационных ресурсов в профессиональной и учебной деятельности при устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций с учётом сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. -

		Характеристика с производственной практики.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; проявление стремлений к самообразованию и повышению профессионального уровня;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 9.. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность к пониманию и применению информационных технологий в области бухгалтерского дела;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	способность к пониманию и применению знаний по финансовой грамотности, в планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.