

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
экономических, бухгалтерских дисциплин и МДК
Председатель С.И. Логвиненко
Протокол № 10 от « 20 » 05 2022 г.



Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 10 от « 30 » 05 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 г.).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

Разработчик:

Логвиненко С.И., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты:

Дугиев В.М., генеральный директор ООО «ВДстрой»
квалификация по диплому «Экономист» по специальности «Экономика организаций и предприятий»

Большакова Н.Ю., экономист ООО «Армавирский мясоконсервный комбинат», квалификация по диплому «Экономист»
специальность «Бухгалтерский учет и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля

	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>

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.

- начислять заработную плату за сверхурочное время;*
- начислять заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время;*
- исчислять заработную плату за время простоя, за брак;*
- исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск;*
- проводить учет депонированной заработной платы;*
- проводить начисления и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды;*
- проводить учет расходов по займам и кредитам;*
- расчет процентов по кредитам и займам;*
- проводить учет доходов будущих периодов;*
- проводить учет собственных акций, выкупленных обществом;*
- проводить учет резервов организации;*

- проводить инвентаризацию имущества организации с использованием различных способов;*
- составление реестра передачи документов от материально-ответственного лица. Оформление расписки от материально-ответственного лица;*
- отражать в учете излишки, выявленные при инвентаризации;*
- составлять акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей;*
- отражать в учете порчу имущества, выявленную при инвентаризации;*
- отражать в учете пересортицу;*
- заполнять формы бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:*

	<p><i>Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; составлять ведомости на переоценку по основным средствам; отражать в учете результаты инвентаризации производственных запасов.</i></p>
<p>знать</p>	<p>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; технология определения реального состояния расчетов;</p>

	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><i>оплата работы в сверхурочное и ночное время;</i></p> <p><i>оплата работы в выходные и праздничные дни;</i></p> <p><i>порядок учета депонированной заработной платы;</i></p> <p><i>виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>документальное оформление операций по учету, отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета;</i></p> <p><i>учет доходов будущих периодов;</i></p> <p><i>учет собственных акций, выкупленных обществом;</i></p> <p><i>учет резервов организации;</i></p> <p><i>порядок расчета заработной платы за время простоя, за брак;</i></p> <p><i>расчет оплаты отпусков;</i></p> <p><i>расчет пособий по временной нетрудоспособности;</i></p> <p><i>обязательные удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством;</i></p> <p><i>объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц;</i></p> <p><i>порядок удержания по исполнительным листам;</i></p> <p><i>удержания по инициативе администрации;</i></p> <p><i>учет кредитных операций;</i></p> <p><i>учет расчетов организации с кредиторами;</i></p> <p><i>проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i></p> <p><i>проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i></p> <p><i>порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расхождений;</i></p> <p><i>налоговый учет потерь от недостачи и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов;</i></p> <p><i>порядок регулирования инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.</i></p>
--	--

Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки 418 часа, в том числе:

- учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем 414 часов, включая:

нагрузку на МДК 288 часов;

в том числе в форме практической подготовки 278 часов;

в т.ч. контрольные работы – 6 часов;

производственную практику 108 часов;

консультации 12 часов;

промежуточную аттестацию 6 часов,

- самостоятельная работа обучающихся 4 часа.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися 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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Образовательная нагрузка, часов	В т.ч. в форме практик подготовки	Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов						Производственная (по профилю специальности), часов	Самостоятельная работа обучающихся
				Учебная нагрузка на МДК							
				Всего учебных занятий, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	200	112	196	112						4
ПК 2.2 - 2.7	Раздел 2. Проведение процедуры инвентаризации	92	58	92	58					*	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108							108	
	Консультации и по ПМ	12	314				12				

* 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.

Промежуточная аттестация по ПМ	6								6				
Самостоятельная работа по ПМ													
Всего:	418	288	170	12	6	*	108	4					

Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9, по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на

	Порядок расчета заработной платы за время простоя. Порядок расчета заработной платы за брак.	2
	Оплата работы в сверхурочное время. Оплата работы в ночное время.	2
	Оплата работы в выходные дни. Оплата работы в праздничные дни.	2
	Расчет оплаты отпусков.	2
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2
	Документальное оформление операций по учету.	2
	Обязательные удержания из зарплат, предусмотренные законодательством.	2
	Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц.	2
	Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации.	2
	Порядок учета депонированной заработной платы.	2
	Виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды.	2
	Синтетический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды. Аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды.	2
	Отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды.	2
	Практические занятия	46
1	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.	2
2	Работа в 1 С: Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.	2
3	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
4	Работа в 1 С: Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
5	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Рассчитывать заработную плату сотрудников	2
6	Работа в 1 С: Расчет заработной платы сотрудникам	2

	<i>организации (сдельная форма оплаты труда).</i>	
7	<i>Исчисление заработной платы за время простоя. Исчисление заработной платы за брак. Исчислять заработную плату за время простоя, за брак.</i>	2
8	<i>Начисление заработной платы за сверхурочное время. Исчислять заработную плату за сверхурочное время.</i>	2
9	<i>Начисление заработной платы за праздничное время. Исчисление заработной платы за выходное время.</i>	2
10	<i>Начисление заработной платы за ночное время. Исчислять заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время.</i>	2
11	<i>Расчет средней заработной платы для начисления отпусков.</i>	2
12	<i>Работа в I С: Расчет средней заработной платы для начисления отпусков.</i>	2
13	<i>Исчисление компенсации за неиспользованный отпуск. Исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск.</i>	2
14	<i>Решение кейса по теме «Порядок начисления отпусков в организации. Формирование резерва отпусков».</i>	2
15	<i>Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности.</i>	2
16	<i>Отражение в учете соответствующих операций по начислению пособия по временной нетрудоспособности.</i>	2
17	<i>Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</i>	2
18	<i>Составление раздела удержаний расчетно-платежной ведомости.</i>	2
19	<i>Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.</i>	2
20	<i>Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.</i>	2
21	<i>Отражение в учете операций по расчетам с депонентами. Проводить учет депонированной заработной платы.</i>	2
22	<i>Проводить начисления и уплату страховых взносов по</i>	2

	<i>внебюджетные фонды</i>		
Тема 1.3 <u>У</u> чет кредитов и займов	23	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2
	Содержание		10
	<p>Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов.</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитных операций.</p> <p>Учет расчетов организации с кредиторами.</p>		2
	<p>Особенности учета различных кредитов в организации на счетах бухгалтерского учета. Особенности учета различных займов в организации на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Контрольная работа (оперативный контроль)</p>		1
	<p>Практические занятия</p>		12
	1.	Документальное оформление. Отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Проводить учет кредитов и займов.	2
	2.	Учет расходов по займам и кредитам. Проводить учет расходов по займам и кредитам	2
	3.	Работа в 1 С: Учет расходов по займам и кредитам.	2
	4.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2
	5.	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2
	6.	Расчет процентов по кредитам и займам	2
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого	Содержание		16
	<p>Понятие и состав <u>собственного</u> капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p>		2
			2

финансирования	Уставный капитал организации. Порядок его формирования и изменения.	2	2
	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	2	3
	Учет формирования и изменения уставного капитала.	2	
	Учет расчетов с учредителями.	2	
	Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2	
	Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	2	
	Учет резервов организации. Учет собственных акций. Учет собственных акций, выкупленных обществом.	1	
	Контрольная работа (рубежный контроль)	1	
	Практические занятия	20	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного капитала.	2	
2. Отражение в учете расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Проводить учет расчетов с учредителями.	2		
3. Работа в 1 С: Отражение в учете расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.	2		
4. Отражение в учете расчетов с учредителями по расчетам дивидендов. Проводить учет собственных акций, выкупленных обществом.	2		
5. Отражение в учете расчетов с учредителями по расчетам дивидендов.	2		
6. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.	2		
7. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала.	2		
8. Учет средств целевого финансирования.	2		
9. Решение задач по учету резервов предстоящих расходов и платежей. Проводить учет резервов организации	2		
10. Решение задач по учету оценочных резервов предприятия.	2		

Тема 1.5. <u>Учет финансовых результатов</u>	Содержание	18
	Понятие и классификация доходов организаций. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2
	Понятие доходов организации. Порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации.	2
	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	2
	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.	2
	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	2
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2
	Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2
	Учет доходов будущих периодов.	2
	Практические занятия	32
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации. Определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.	2
	2. Работа в 1 С: Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации.	2
	3. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. Определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.	2
	4. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2
	5. Работа в 1 С: Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2

	<p>6. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование. <u>Проводить</u> учет нераспределенной прибыли.</p>	2
	7. Создание резервов по сомнительным долгам	2
	8. Отражение на счетах операций по реформации баланса	2
	9. Работа в 1 С: Отражение на счетах операций по реформации баланса	2
	10. Учет прочих доходов и расходов	2
	11. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2
	12. Работа в 1 С: Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2
	13. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	2
	14. <u>Проводить</u> учет доходов будущих периодов	2
	15. <u>Определение</u> налогооблагаемой прибыли.	2
	16. Учет налогооблагаемой прибыли. Расчет налога на прибыль.	2
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования</p>		4

15. Учет собственного капитала		
16. Виды доходов и расходов организации		
17. Формирование финансового результата организации		
Учет финансовых результатов	92	
Раздел 2 Проведение процедуры инвентаризации	92	
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации		2
	Содержание	
1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации	1
2	Контрольная работа (входной контроль)	1
3	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2
4	Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2
5	Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2
	Практические занятия	24

1	<p>Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательность инвентаризации. Определить цели и периодичность проведения инвентаризации. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.</p>	2	
2	<p>Практическое занятие «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 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 списочные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	2	
3	<p>Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы». Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 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".</p>	2	
4	<p>Практическое занятие «Проводить инвентаризацию имущества организации с использованием различных способов». Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполненным требованиям правовой и нормативной базы и внутренним регламентам. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	2	

	5	Практическое занятие «Составление реестра передачи документов от материально-ответственного лица».	2	
	6	Практическое занятие Оформление расписки от материально-ответственного лица».	2	
	7	Практическое занятие Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации.	2	
	8	Практическое занятие «Составлять акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей»	2	
	9	Практическое занятие Отражение в учете порчи имущества, выявленных при инвентаризации.	2	
	10	Практическое занятие Отражение в учете нераспортицы. Осуществлять учет нераспортицы.	2	
	11	Практическое занятие Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».	2	
	12	Практическое занятие Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».	2	
	Содержание		14	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете		2	2
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.		2	
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и		2	

		<i>отражение ее результатов в бухгалтерском учете</i>		
Практические занятия			8	
1	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)». Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.		2	
2	Практическое занятие «Выполнить работу по инвентаризации основных средств и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.»		2	
3	Практическое занятие «Выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.»		2	
4	Практическое занятие <i>Составление ведомости на переоценку по основным средствам.</i>		2	
Содержание			14	
1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.		1	
2	Контрольная работа (оперативный контроль)		1	
3	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		2	
Практические занятия			10	
1	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства».		2	
2	Практическое занятие «Выполнить работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отразить ее результаты в		2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов				2

		бухгалтерских проводках»			
	3	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.»		2	
	4	Практическое занятие «Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете с помощью программы 1С»		2	
	5	Практическое занятие <i>Отражение в учете результатов инвентаризации производственных запасов.</i>		2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание			12	2
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		2	
	2	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подготовительными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технологии определения реального состояния расчетов. Порядок выявления задолженности, нераскрытой к списанию. <i>Порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расходов</i>		2	
	Практические занятия			8	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете».		2	
	2	Практическое занятие Проводить выверку финансовых обязательств. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.		2	
	3	Практическое занятие Проводить инвентаризацию расчетов. Определить реальное состояние расчетов.		2	
	4	Практическое занятие Выявить задолженность, нераскрытую для списания, с целью принятия мер к списанию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.		2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и	Содержание			12	2
	1	Порядок проведения и оформления результатов		1	

Доходов будущих периодов		инвентаризации целевого финансирования.		
		Контрольная работа (рубежный контроль)	1	
	2	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	2
	3	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
		Практические занятия	6	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете».	2	
	2	Практическое занятие «Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).»	2	
	3	Практическое занятие «Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) с помощью программы 1С»	2	
		Содержание	8	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	2	Налоговый учет потерь от недостач и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов.	2	
	3	Порядок результатов инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.	2	
		Практические занятия	2	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	
		Производственная практика (по профилю специальности)	108	
Виды работ по ПМ.02:				
1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.				
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.				

<ol style="list-style-type: none"> 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выплаты. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определенные суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 		
--	--	--

30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательству экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подготовительными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств

Экономического субъекта.		
Промежуточная аттестация по МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета	1	
Промежуточная аттестация по МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета	1	
Консультации по ПМ.02	12	
Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена по модулю	6	
Всего	454	

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).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
 - техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
5. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
10. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим

обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (ФСБУ 5/19), утв. приказом Минфина России от 05.11.2019 N 180н.;

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

38. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

39. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

40. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Основные источники

1 Бухгалтерский учет: учебник для студентов учреждений СПО., Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. - 14-е изд., испр., М.: ИЦ «Академия», 2020, 496 с.

2 Бухгалтерский учет, Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. 12-е изд., стер. издание 2020 г. <http://www.academia-moscow.ru>

Дополнительные источники:

1 Бухгалтерский учет, Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В., 14-е изд., испр. издание 2020 г.

2 Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (4-е изд., испр.), 2020 г.

3 Бухгалтерский учет., Гомола А.И., Кириллов В.Е.: учебник для СПО, 13-е изд., испр., М.: ИЦ «Академия», 2018, 496 с.

4 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник, Кеворкова Ж.А., Москва, КноРус, 2020, 256с, (СПО)

5 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, Кеворкова Ж.А., Москва, КноРус, 2020, 128с, (СПО)

6 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. Учебно-практическое пособие Кеворкова Ж.А., Москва, КноРус, 2020, 256с, (СПО)

7 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). Учебник. 2021 г. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А.

8 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. (СПО). Учебно-практическое пособие. 2020 г. Догучаева С.М., Кеворкова Ж.А.

8 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. (СПО). Учебник. 2021 г. Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В.

Отечественные журналы:

1. Журнал «Бухгалтерский учет» (12+) 2018
2. Журнал «Бухгалтерский учет» (12+) 2019
3. Журнал «Бухгалтерский учет» (12+) 2020

Интернет ресурсы: <http://www.garant.ru/>

<http://www.consultant.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Освоению содержания профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предшествует изучение дисциплин ОП 04 «Основы бухгалтерского учета», ОП 06 «Документационное обеспечение управления».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: ОП 04 «Основы бухгалтерского учета», ОУПд 14 «Экономика».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и	Демонстрация навыков по выполнению контрольных	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
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.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и

контекста	культурного контекста	культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. 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

Код и наименование личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ЛР 4	Проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	Оценка умения стремления к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой	Оценка умения осознания приоритетной ценности личности

	уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	человека
ЛР 9	Соблюдение и пропаганда правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	Оценка умения соблюдения и пропаганды правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д., сохранения психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	Оценка умения заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявление уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры	Оценка умения проявления уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(полное наименование дисциплины)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
выполненную преподавателем Логвиненко С.И.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 г.).

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам:

- 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, рассчитывать оплату отпусков; рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности; проводить учет депонированной заработной платы; проводить учет доходов будущих периодов; проводить учет расчетов с учредителями; проводить учет добавочного капитала; проводить учет собственных акций, выкупленных обществом; проводить учет резервов организации; проводить учет расчетов; осуществлять учет выявленных при инвентаризации излишков имущества; осуществлять учет пересортицы; выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации оценочных резервов, целевого

финансирования, доходов будущих периодов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

- 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 материальнопроизводственных 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, расчет оплаты отпусков; расчет пособий по временной нетрудоспособности; порядок учета депонированной заработной платы; учет доходов будущих периодов; учет расчетов с учредителями; учет добавочного капитала; учет собственных акций, выкупленных обществом; учет резервов организации; учет расчетов; учет выявленных при инвентаризации излишков имущества; учет пересортицы; порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» состоит из 5 разделов.

Раздел 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» представлен. Пункт 1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля» содержит требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Пункт 1.2 «Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля» устанавливает распределение общего объема времени на максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося, самостоятельную работу обучающегося, производственную практику и соответствует учебному плану. Раздел 2 «Структура и содержание профессионального модуля» представлен. Таблица 2.1. «Структура профессионального модуля» содержит наименование разделов профессионального модуля, с указанием реализуемых ПК, почасовое распределение видов учебной работы. Таблица 2.2 содержит наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных

курсов (МДК), тем с указанием их содержания, перечень практических работ, видов и тематики самостоятельной работы (домашней внеаудиторной), тематики курсовой работы, видов производственной практики. Раздел 3 «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля» представлен. Пункт 3.1. «Требования к материально-техническому обеспечению» содержит перечень учебных помещений в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по специальности и средств обучения, в том числе технических; перечень оборудования и технологическое оснащение рабочих мест во время прохождения производственной практики. Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Пункт 3.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» содержит описание условий проведения учебных занятий, организации производственной практики, консультационной помощи обучающимся, а также перечень дисциплин, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля. Пункт 3.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» содержит описание требований к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, производственной практики. Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» представлен.

Оценка соответствия тематики практических занятий требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы:

Тематика практических занятий соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и содержанию рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Язык и стиль изложения, терминология

Язык и стиль изложения ясный, четкий, грамотный.

Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства

Учебный материал программы способствует формированию у студентов нового экономического мышления в условиях становления современной системы рыночной экономики, изменения характера и методов экономической деятельности организаций в рамках этой системы, повышение значимости учета – как одного из возможных элементов рыночной экономики.

Рекомендации, замечания

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент Большакова Н.Ю., экономист ООО «Армавирский мясоконсервный комбинат»

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)



РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(полное наименование дисциплины)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
выполненную преподавателем Логвиненко С.И.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 г.).

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам:

- - 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, рассчитывать оплату отпусков; рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности; проводить учет депонированной заработной платы; проводить учет доходов будущих периодов; проводить учет расчетов с учредителями; проводить учет добавочного капитала; проводить учет собственных акций, выкупленных обществом; проводить учет резервов организации; проводить учет расчетов; осуществлять учет выявленных при инвентаризации излишков имущества; осуществлять учет пересортицы; выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации оценочных резервов, целевого

финансирования, доходов будущих периодов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

- 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 материальнопроизводственных 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, расчет оплаты отпусков; расчет пособий по временной нетрудоспособности; порядок учета депонированной заработной платы; учет доходов будущих периодов; учет расчетов с учредителями; учет добавочного капитала; учет собственных акций, выкупленных обществом; учет резервов организации; учет расчетов; учет выявленных при инвентаризации излишков имущества; учет пересортицы; порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» состоит из 4 разделов.

Раздел 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля».

Раздел 2 «Структура и содержание профессионального модуля».

Раздел 3 «Условия реализации профессионального модуля».

Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)».

Содержание всех разделов полностью соответствует требованиям Положения о рабочей программе учебной дисциплины.

Оценка соответствия тематики практических занятий требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы:

В результате изучения профессионального модуля студент получает представление о роли и месте знаний по бухгалтерскому учету в профессиональной деятельности, системе счетов

бухгалтерского учета, учетной политике организации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, что соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и содержанию рабочей программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Язык и стиль изложения, терминология

Язык и стиль изложения, терминология соответствуют требованиям к научному стилю изложения.

Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства

Для лучшего усвоения учебного материала его изложение необходимо проводить с применением технических, тренинговых и аудиовизуальных средств обучения. При изложении профессионального модуля по соответствующим темам используются законодательные и нормативные акты по бухгалтерскому учету.

Рекомендации, замечания

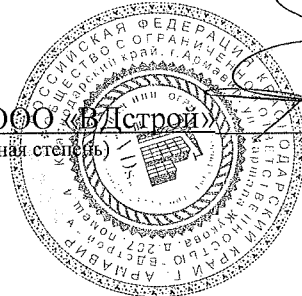
Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент Дугиев В.М., генеральный директор ООО «ВДстрой»

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)



личная подпись

М.П.