



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Челябинск 2021

РАССМОТРЕНА И СОГЛАСОВАНА
на заседании ПЦК
Протокол №1 от 01 сентября 2021 года
Председатель _____ Старова И.С.

Приказ на утверждение
№ 661 от 01.09.2021

Реквизиты нормативных актов отражающих изменения и дополнения, вносимые в
структуру, содержание и компоненты образовательной программы

| | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| № приказа, дата | Приказ № 661 От 01.09.21 | Приказ № ____ От _____ | Приказ № ____ От _____ | Приказ № ____ От _____ |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учётом примерной программы профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Составитель:

Потапова Антонина Викторовна, преподаватель ГБПОУ «ЧГКПИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 8 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 17 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 19 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.3.1 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 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| 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. |

1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|---------------------------------|---|
| Иметь практически й опыт | <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> - 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |

| | |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостат ценностей 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 недостат 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), - целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - характеристики 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; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостатков ценностей, выявленных 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 недостатков 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 недостатков 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. |
|--|--|

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

| Коды | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, час. | Объем образовательной программы, час. | | | | | | | | |
|--------------|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------------|----------|------------------|--------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| | | | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час. | | | | | | | Практическая подготовка | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК, в час. | | | Практики | | Консультации | Промежуточная аттестация | | |
| | | | всего, часов | в т.ч. | | | | | | | |
| | | | | лабораторные и практические занятия, часов | курсовой работа (проект), час | Учебная | Производственная | | | | |
| ПК 2.1 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества | 126 | 108 | 34 | 20 | – | – | | | 6 | 6 |
| ПК 2.2-2.5 | Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 73 | 63 | 20 | – | – | – | 2 | 4 | 52 | 4 |
| ПК 2.1 - 2.5 | Производственная практика | 80 | – | - | – | - | 72 | 2 | 6 | 72 | – |
| | Всего: | 271 | 171 | 54 | 20 | - | 72 | 10 | 16 | 196 | 10 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Практическая подготовка | ПК, ОК |
|--|--|-------------|-------------------------|--------------------------|
| Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования | | 108 | | |
| МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. | | 108 | 72 | |
| Тема 1.1.Ведение учета труда и заработной платы. | Содержание | 20 | 4 | ПК 2.1 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы. | | | |
| | 2 Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда. | | | |
| | 3 Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета | | | |
| | 4 Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам. | | | |
| | 5 Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. | | | |
| | 6 Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет. | | | |
| | 7 Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|----|----|--------------------------|
| | 8 | Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. | | | |
| | 9 | Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. | | | |
| | 10 | Отчетность по труду и заработной плате | | | |
| | Практические занятия | | 10 | 10 | |
| | № 1 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты № 2 Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды № 3 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.) № 4 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.) № 5 Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета. | | | | |
| Тема 1.2. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли. | Содержание | | 12 | 12 | ПК 2.1 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 | Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли | | | |
| | 2 | Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности | | | |
| | 3 | Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. | | | |
| | 4 | Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса. | | | |
| | 5 | Учет налога на прибыль | | | |
| | 6 | Учет налога на прибыль | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|----|----|--------------------------|
| | Практические занятия | | 8 | 8 | |
| | № 6 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров. № 7 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров. № 8 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). № 9 Расчет нераспределенной прибыли | | | | |
| Тема 1.3. Введение учета собственного капитала. | Содержание | | 10 | 10 | ПК 2.1 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 | Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет собственного капитала. | | | |
| | 2 | Учет уставного капитала. | | | |
| | 3 | Учет резервного капитала. | | | |
| | 4 | Учет добавочного капитала. | | | |
| | 5 | Учет целевого финансирования | | | |
| | Практические занятия | | 10 | 10 | |
| | № 10 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования | | | | |
| | № 11 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования | | | | |
| | № 12 Составить корреспонденцию счетов по учету уставного капитала | | | | |
| № 13 Составить корреспонденцию счетов по учету резервного капитала | | | | | |
| № 14 Составить корреспонденцию счетов по учету целевого финансирования. | | | | | |
| Тема 1.4. Учет кредитов и займов. | Содержание | | 12 | 12 | ПК 2.1 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 | Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов | | | |
| | 2 | Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам | | | |
| | 3 | Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам | | | |
| | 4 | Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----|----|--|
| | | займов | | | |
| | 5 | Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов | | | |
| | 6 | Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. | | | |
| | Практические занятия | | 6 | 6 | |
| | № 15 Составить корреспонденцию счетов по учету кредитов и займов. № 16 Заполнение журнала ордера № 4 № 17 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов | | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6. Информационная база учета прибылей и убытков 7. Документальное оформление банковских кредитов 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа | | | 6 | | |
| Курсовая работа | | | 20 | | |
| Самостоятельная работа | | | 6 | | |
| Консультации | | | 6 | | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | | | 6 | | |
| Итого: | | | 126 | 72 | |
| Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | | | 63 | 52 | |
| МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|----|----|-------------------------------|
| Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | Содержание | | 20 | 9 | ПК 2.2 -2.4 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 | Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. | | | |
| | 2 | Классификация инвентаризаций. | | | |
| | 3. | Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества | | | |
| | 4 | Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации | | | |
| | 5 | Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | | | |
| | 6 | Порядок документального оформления результатов инвентаризации Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. | | | |
| | 7 | Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | | | |
| | 8 | Процедура составления акта по результатам инвентаризации | | | |
| | 9 | Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения | | | |
| | 10 | Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | | | |
| | Практические занятия | | 4 | 4 | |
| | № 18 Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации № 19 Отражение в учете результатов инвентаризации | | | | |
| Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств | Содержание | | 23 | 23 | ПК 2.2 -2.4 ОК.1– ОК.11 |
| | 1 | Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств | | | ПК 2.2 -2.4 ОК.1– |
| | 2 | Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|---|----|----|-------|
| | 3 | Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности | | | ОК.11 |
| | 4 | Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА | | | |
| | 5 | Учет результатов инвентаризации нематериальных активов | | | |
| | 6 | Инвентаризация и переоценке материально-производственных запасов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. | | | |
| | 7 | Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. | | | |
| | 8 | Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов | | | |
| | 9 | Инвентаризация обязательств организации Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. | | | |
| | 10 | Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете | | | |
| | 11 | Сверка взаимных расчетов с контрагентами организации. | | | |
| | 12 | Порядок инвентаризации целевого финансирования, отражение результатов в учете. | | | |
| | Практические занятия | | 16 | 16 | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | № 20 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств № 21 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов № 22 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов № 23 Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей № 24 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности № 25 Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов № 26 Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета № 27 Составление акта инвентаризации. | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете 2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете 3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете 4. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете 5. Порядок проведения инвентаризации молодняка животных и отражение ее результатов в учете | | 4 | | |
| Самостоятельная работа | | 4 | | |
| Консультации | | 2 | | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | | 4 | | |

| | | | |
|---|------------|-----|--|
| Итого: | 73 | 52 | |
| Производственная практика. Виды работ: | 72 | 72 | |
| - оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; | | | |
| - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; | | | |
| - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; | | | |
| - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; | | | |
| - ознакомление с порядком оформления кредитного договора; | | | |
| - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. | | | |
| - Подготовка отчета по учебной практике. | | | |
| Консультации | 2 | | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | 6 | | |
| Итого: | 80 | 72 | |
| Всего | 271 | 196 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрено наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, финансирования, кредитования»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа (проектор, экран)

1 Кабинет – лаборатория информационных технологий профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения (компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийные и интерактивные обучающие материалы).
- классная доска.

Требования к оснащению баз практик:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники (печатные издания)

1. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учёт: практикум.- 2-е изд., стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2017.

2. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учёт: учебник. -19-е изд., стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2017

3.2.2 Электронные издания (ресурсы)

1 Сайт журнала «Время Бухгалтера» <http://www.v2b.ru/handbooks/>

2 Электронный журнал «Главбух» <https://e.glavbukh.ru/>

3 Сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/rn74/>

4 Интернет-портал по бухгалтерскому учету и налогообложению
<https://www.buhgalteria.ru/>

3.2.3 Дополнительные источники (печатные издания)

1 Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании : учеб.пособие / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. - М. :ИНФРА-М, 2014.

2 Блинова Т.В., Журавлева В.Н. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009.

3 Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник /В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 15- е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2012.

4 Букина О.А. Краткая азбука бухгалтера /О.А. Букина. - Изд. 5. испр. - Ростов н/Д: Феникс, 2013.

5 Бочкарева И.И., Быков В.А. Бухгалтерский учет: Учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков и др.; Под ред. Я.В. Соколова. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010.

6 Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.В. Иванова. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - Москва: Проспект, 2013.

8 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Е.М. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2009.

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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Метод 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, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| 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, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| 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, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| 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, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |

| | | |
|---|--|---|
| 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, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный). Отчет по производственной практике |
| 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, 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. | Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной |

| | | |
|---|--|---|
| учетом особенностей социального и культурного контекста | принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Понимание значимости своей профессии | Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте | Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| 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 |