

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации, бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

профиль подготовки: социально-экономический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Председатель ПЦК
Н.В. Баннова

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель директора
О. С. Макарова

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н, Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154.

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Т.В. Неделева
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
6. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников формирования имущества торговой организации¹.

Требования к уровню образования, опыту работы: среднее (полное) общее, начальное профессиональное образование без опыта работы.

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

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

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

¹ Введена за счёт часов вариативной части в количестве 64 часов, в том числе на самостоятельную работу 20 часов.

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества торговой организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учёт источников формирования имущества торговой организации;
- 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 фактический подсчет имущества;
- 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 недостач ценностей, выявленные 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);
- **планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг;**
- **осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг;**
- **разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания;**
- **решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера;**
- **принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг;**
- **контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг.**

знать:

- учет труда и заработной платы:
- 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;
- методологию учёта источников формирования имущества торговой организации;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- 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;
- приемы фактического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- **судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;**
- **международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг);**
- **внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта;**

- экономика и организации производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов -заказчиков услуг);
- методы формирования консолидированной финансовой информации;
- методы финансового анализа и финансовых вычислений.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

- объём образовательной программы 268 часов, включая:
- объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **254** часа;
- учебной и производственной практики – **108** часов.
- квалификационный экзамен – **12** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 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 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.5.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников формирования имущества торговой организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, 2.5	Раздел 1. ПМ.02. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	122	116	52	-	6	-		
ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	Раздел 2. ПМ.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	65	59	28	-	2	-		
ПК 2.1-2.5	Учебная практика	36						36	
ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	268	175	80	-	8	-	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации		122	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации		122	
Тема 1.1. Учёт труда и заработной платы. в промышленных и торговых организациях	Содержание	42	
	1. Организация учёта расчётов по оплате труда.	20	2
	2. Документальное оформление операций по учёту труда и его оплаты.		2-3
	3. Порядок начисления основной оплаты труда.		2-3
	4. Учёт дополнительных выплат.		2-3
	5. Порядок расчёта отпускных.		2-3
	6. Порядок расчёта пособий по нетрудоспособности.		2-3
	7. Учёт расчётов по оплате труда.		2-3
	8. Учёт удержаний из заработной платы.		2-3
	9. Порядок расчёта заработной платы к выдаче.		2-3
	10. Расчёт заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		2-3
	Практические занятия 1-10	20	
	1. Заполнение трудового контракта.		
	2. Заполнение приказа о приёме работника на работу (ф. № Т-1), о предоставлении отпуска (ф. № Т-6) с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.		
	3. Заполнение табеля учёта рабочего времени (ф. № Т-13) сотрудников торговой организации.		
	4. Решение ситуационных задач по начислению зарплаты при повременной форме.		
	5. Решение ситуационных задач по начислению зарплаты при сдельной форме.		
	6. Решение ситуационных задач по расчёту сверхурочных, ночных, праздничных и стимулирующих доплат в торговых организациях.		
	7. Решение ситуационных задач по расчёту отпусков.		
8. Решение ситуационных задач по расчёту пособий.			
9. Решение ситуационных задач по учёту расчётов с персоналом по оплате труда в торговых организациях.			
10. Решение ситуационных задач по расчёту НДФЛ, алиментов.			
Зачёт по теме 1.1. «Учёт труда и заработной платы»		4	

Тема 1.2. Учёт заёмных и собственных средств	Содержание		34	
	1.	Нормативное регулирование и учёт кредитов и займов. Порядок расчёта процентов по заёмным средствам.	24	2
	2.	Особенности учёта заёмных средств торговой организации.		2-3
	3.	Учёт собственного капитала.		2-3
	4.	Порядок учёта собственного капитала торговых организаций.		2-3
	5.	Учёт резервного и добавочного капитала.		2-3
	6.	Бухгалтерский учёт добавочного и резервного капитала торговой организации.		2-3
	7.	Учёт резервов и целевого финансирования.		2-3
	8.	Особенности учёта резервов торговых организаций.		2-3
	Практические занятия 11 - 14		8	
	1.	Решение ситуационных задач по определению платы за кредит и учёту заёмных средств.		
	2.	Отражение в учёте расчётов с учредителями.		
	3.	Составление бухгалтерских проводок по учёту резервного, добавочного капитала, резервов и целевого финансирования.		
4.	Составление бухгалтерских проводок по учёту собственных средств торговых организаций.			
Зачёт по теме 1.2. «Учёт заёмных и собственных средств»			4	
Тема 1.3. Учёт финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		28	
	1.	Общие положения по учёту финансовых результатов.	18	2
	2.	Порядок формирования финансовых результатов в торговых организациях.		2-3
	3.	Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.		2-3
	4.	Учёт финансовых результатов от прочих видов деятельности.		2-3
	5.	Учёт финансовых результатов в торговых организациях. Учётные регистры финансовых результатов.		2-3
	6.	Формирование нераспределённой прибыли, её использование.		2-3
	7.	Учёт нераспределённой прибыли.		2-3
	8.	Использование и учёт нераспределённой прибыли в торговых организациях.		2-3
	9.	Раскрытие информации о результатах деятельности промышленных и торговых организаций в отчётности.		2-3
	Практические занятия 15 - 18		8	
	1.	Отражение на счетах финансовых результатов от обычных видов деятельности.		
	2.	Отражение на счетах финансовых результатов от прочих видов деятельности.		
3.	Отражение на счетах финансовых результатов деятельности торговых организаций.			
	4.	Отражение на счетах операций по использованию и учёту прибыли (непокрытого убытка).		
Зачёт по теме 1.3. «Учёт финансовых результатов и использования прибыли»			4	
Консультация/экзамен			2/4	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ. 02			6	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				

<p>Изучение и анализ статьи 129 главы 19 ТК РФ; Положения № 375 от 15.06.2007 года. Заполнение документов: штатного расписания торговой организации; расчётного листка; платёжной ведомости. Составление кроссвордов по теме «Учёт труда и заработной платы». Создание презентаций: «Порядок расчёта отпускных», «Учёт расчётов по оплате труда». Составление 7 схем по темам 1.1 -1.3 в торговых организациях. Решение задач по начислению заработной платы, дополнительных выплат, отпускных, пособий, удержаний. Решение задач по начислению заработной платы; дополнительных выплат; отпускных; пособий; удержаний в торговых организациях. Заполнение бухгалтерских регистров по счёту 70. Изучение и анализ ПБУ 15/2008 «Учёт расходов по займам и кредитам». Составление схем: «Отличительные особенности займов и кредитов», «Виды кредитов», «Формирование уставного капитала», «Виды резервов», «Виды целевого финансирования». Проверка кредитоспособности заёмщика. Решение задач по расчёту процентов за кредит, по учёту: заёмных средств, расчётов с учредителями, резервного и добавочного капитала, резервов, целевого финансирования. Решение задач по расчёту процентов за кредит, оформленного торговой организацией; по учёту в торговле: заёмных средств; расчётов с учредителями; резервного и добавочного капитала; резервов и, целевого финансирования. Оформление торговой организацией кредитного договора. Оформление договора займа. Составление кроссвордов по займам и кредитам, теме «Учёт капитала». Создание презентаций: «Учёт резервов». Изучение и анализ статей 248, 249, 252 НК РФ; ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/2002 «Учёт расходов по налогу на прибыль». Составление схем «Доходы организации», «Методы признания доходов и расходов», «Расходы организации», «Виды прибыли». Решение задач по расчёту и учёту бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли, учёту использования нераспределённой прибыли. Решение задач по расчёту и учёту бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли в торговых организациях; учёту использования нераспределённой прибыли в торговле. Заполнение журнала-ордера № 15, Отчёта о финансовых результатах. Создание кроссворда по разделу 3 «Учёт финансовых результатов и использования прибыли». Создание презентации по теме «Учёт нераспределённой прибыли».</p>			
Раздел 2. ПМ.02. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		65	
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		65	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание	20	
	1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	8	2
	2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.		2-3
	3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации.		2-3
	4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.		2-3

	Практические занятия 1 - 5	10	
	1. Оформление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации.		
	2. Составление инвентаризационных описей.		
	3. Отражение расхождений фактических данных выявленных в ходе инвентаризации с данными бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей		
	4. Составление акта по результатам инвентаризации.		
	5. Регулирование инвентаризационных разниц.		
Зачёт по теме 2.1. «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»		2	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Содержание	37	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	17	2
	2. Учёт результатов инвентаризации основных средств.		2-3
	3. Инвентаризация нематериальных активов.		2-3
	4. Организация инвентаризации материально-производственных запасов.		2-3
	5. Учет результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		2-3
	6. Инвентаризация обязательств организации.		2-3
	7. Порядок инвентаризации целевого финансирования, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов.		2-3
	Практические занятия 6 - 13	18	
	1. Составление инвентаризационной описи основных средств.		
2. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации внеоборотных активов.			
3. Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей.			
4. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации МПЗ.			
5. Составление акта инвентаризации денежных средств при выявлении излишков в кассе.			
6. Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.			
7. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации обязательств организации			
8. Инвентаризация расходов будущих периодов.			
Зачёт по теме 2.2. «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»		2	
Экзамен		2/4	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ. 02		2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Решение задач по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, обязательств организации, целевого финансирования, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов (Г.Ю. Касьянова Сборник задач. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. – М.: «Академия», 2011.)			
Учебная практика		36	
Виды работ			
1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Отражение в учёте соответствующих фактов хозяйственной жизни организации.			
2. Определение суммы удержаний из заработной платы (НДФЛ, алиментов, профсоюзных взносов, заёмных средств). Отражение в учёте удержаний из заработной платы.			
3. Отражение в учёте получения, использования и возврата кредита (займа). Формирование проводок по учёту заёмных средств и процентов.			

<p>Отражение в учёте собственного капитала организации (уставного, резервного, добавочного капитала). Ведение учёта резервов и целевого финансирования.</p> <p>4. Отражение в учёте финансовых результатов от основной и прочей деятельности организации и использования прибыли.</p> <p>5. Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей</p> <p>6. Проведение инвентаризации расчётов и финансовых обязательств.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Оформление первичных, сводных документов и учётных регистров по учёту труда и заработной платы (документы по учёту численности персонала: штатное расписание, трудовые контракты; по использованию рабочего времени: табель, выписки из приказов, наряды, больничные листы; документы по начислению оплаты труда: расчётно-платёжные ведомости, карточки).</p> <p>2. Ведение учёта и осуществление расчётов основных видов основной и дополнительной оплаты труда (нормативные и локальные документы по оплате труда: ТК РФ, Коллективный договор, Положение об оплате труда, Положение о премировании сотрудников; понятие, формы и системы оплаты труда; синтетический и аналитический учёт; начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности; учёт удержаний из заработной платы)..</p> <p>3. Ведение учёта и оформление учётных регистров по учёту краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (понятие кредитов и займов, их различия; документальное оформление; учёт затрат по их обслуживанию). Оформление кредитного договора. Ведение учёта и оформление регистров по учёту капиталов, резервов и целевого финансирования (учёт, особенности формирования и использования уставного, резервного, добавочного капитала; отражение на счетах учёта резервов; источники и учёт целевого финансирования).</p> <p>4. Ведение учёта и оформление регистров по учёту финансовых результатов деятельности организации (нормативные акты по организации учёта финансовых результатов; учёт доходов и расходов от обычных и прочих видов деятельности; структура финансовых результатов). Ведение учёта и использование прибыли (алгоритм выявления финансовых результатов деятельности организации; реформация баланса; учёт нераспределённой прибыли).</p> <p>5. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации. Регистрация результатов инвентаризации в инвентаризационных описях и сличительных ведомостях.</p> <p>6. Отражение в учёте операций по инвентаризации имущества и обязательств. Оформление актов взаимосверок дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	<p>36</p>	
Всего	300	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места по числу обучающихся;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских балансов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учётных регистров.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- колонки;
- экран;
- интерактивная доска;
- ПК с лицензионным программным обеспечением;
- локальная сеть с выходом в Internet;
- бухгалтерская программа «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- принтер;
- сканер.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

5. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н.
6. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.
7. Приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. № 106н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 г. № 154н.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 г. № 43н.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 г. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.98 г. № 56н.
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.11.2001 г. № 96н.
15. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 г. № 32н.
16. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 г. № 33н.
17. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 г. № 48н.
18. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 г. № 11н.
19. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 г. № 92н.
20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ

- 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 г. № 107н.
22. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 г. № 66н.
23. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 г. № 115н.
24. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 г. № 114н.
25. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
26. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в Совместной деятельности» ПБУ 20/2003. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 г. № 105н.
27. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
28. Методические рекомендации о порядке формирования показателей Бухгалтерской отчётности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2000 г. № 60н.

Основные источники:

29. Гусева Т. М. Бухгалтерский учёт: учебное пособие. – М.: Проспект, 2016.
30. Качкова О.Е. Бухгалтерский учёт в торговле: учебное пособие.- М.: «Академия», 2017.
31. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учёт. – М.: Проспект, 2017.
32. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учёт.- М.: «Академия», 2016.
33. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учёт и анализ. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016.

Дополнительные источники:

34. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учёт. Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.
35. Молчанов С. С. Бухгалтерский учёт за 14 дней. – М.: Эксмо, 2017.

Интернет-ресурсы:

36. www.buhservis.ru (Бухсервис).
37. www.consultant.ru (Консалтинг).
38. www.garant.ru (Правовая система «Гарант»).

39. www.nalog.ru (Налоговики).

40. www.minfin.ru (Минфин РФ).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебном кабинете, оснащённом 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.

Обучающиеся должны иметь доступ к базам данных, библиотечным фондам и Интернет во время самостоятельной работы и при подготовке к аудиторным занятиям.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и специальности **Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит», «Экономика организации», «Налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	Составление бухгалтерских проводок по учёту источников имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Заполнение учётных регистров по учёту источников имущества в соответствии с принятой учётной политикой организации.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации. Руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их ответственным лицам для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационной описи. Проведение физического подсчета имущества. Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.

<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>	<p>Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания с</p>	<p>Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.</p>

	учета.	
ПК 2.5. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников формирования имущества торговой организации	Составление бухгалтерских проводок по учёту источников имущества торговой организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Заполнение учётных регистров по учёту источников имущества в соответствии с принятой учётной политикой торговой организации.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Сравнение с эталоном. Экспертная оценка.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Эссе с презентацией на тему «Престижность и значимость моей бухгалтерской профессии». Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертная оценка. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Разработка и согласование рабочего плана счетов на основе типового в соответствии с видом деятельности организации. Формирование пакета документов по учёту отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать	Моделирование нестандартной ситуации в	Практические задания.

<p>риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>группах. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Признание наличия проблемы и адекватная реакция на неё. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Расчёт возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Формализованное наблюдение. Деловая игра. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Поиск информации в информационно-правовых и информационно-справочных системах и её анализ. Нахождение, использование разнообразных источников информации.</p>	<p>Практические задания. Формализованное наблюдение.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Практические задания.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Проведение тренингов, тестирования, мозговых штурмов в малых группах. Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>Практические задания. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность</p>	<p>Разработка конкретных производственных ситуаций. Формирование пакета</p>	<p>Проект. Практические</p>

подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	документов по учёту отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации.	задания.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Практические задания. Экспертная оценка (портфолио).
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учёт.	Практические задания. Формализованное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.