

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
Межрайонной инспекции Федеральной
налоговой службы № 22 по Самарской области

Н.В. Васичкина

« 18 » 05 2022



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Самара, 2022

Рассмотрено на заседании
ПЦК Экономики и управления

Протокол № 9
от « 14 » августа 2022

Председатель ПЦК Экономики и
управления

Кучина Т.Н. Кучина



Рабочая программа профессионального модуля профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05. 02. 2018 № 69)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: А.С. Игнатова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	9
3.	Структура и содержание профессионального модуля	10
4.	Условия реализации программы профессионального модуля	19
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (ВПД)	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Направлена на присвоение квалификации «Бухгалтер, специалист по налогообложению», входящей в состав укрупненной группы профессий: 38.00.00 «Экономика и управление» по направлению подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2. Цели и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь, практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Объём образовательной нагрузки - 382 часов

- самостоятельной работы - 12 часов

Всего учебных занятий - 370 часа;

- учебные занятия – 250 часа;
- учебной практики – 36 часа;
- производственной практики – 72 часа;
- квалификационный экзамен – 12 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения 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 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Учебная практика, часов	Производственная практика, часов	Консультации	Промежуточная аттестация
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа	Всего, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.											
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	178	170	82		8				2	4
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.											
ПК 2.2-2.4	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	84	80	40		4				-	6
	Учебная практика	36						36			
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72		
	Квалификационный экзамен	12									12
Всего:		382	250			12		36	72		12

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

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		382	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		170	
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.		170	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы.	Содержание учебного материала: Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава. Штатное расписание. Учет использования рабочего времени. Доплаты и надбавки. Работа в ночное время. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Повременно-премиальная система оплаты труда. Сдельно-премиальная система оплаты труда. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда. Аккордная система оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	46 23	1,2

	Практическая работа № 1 – 23: Заполнение первичных документов по учету личного состава Заполнение первичных документов по учету труда работников Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций Начисление отпускных и отражение в учете соответствующих операций Начисление пособий по временной нетрудоспособности и отражение в учете соответствующих операций Расчет удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций Расчет платежей во внебюджетные фонды и отражение в учете соответствующих операций Начисление заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия Расчет удержаний из заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия Расчет платежей во внебюджетные фонды и отражение в программе 1С: Бухгалтерия Заполнение первичных документов по учету личного состава в программе 1С: Бухгалтерия Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты в программе 1С: Бухгалтерия Моделирование профессиональной деятельности бухгалтера по учету труда и заработной платы Расчет заработной платы сотрудника организации Оформление первичной документации Расчет оплаты отпусков Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда Расчет больничного листа Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда) Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда) Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат Начисление заработной платы за неотработанное время (расчет средней заработной платы для начисления отпускных, расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности) Составление расчетно-платежной документации по заработной плате	23	2,3
Тема 1.2.	Содержание учебного материала:	42	1,2

Учет кредитов и займов.	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Правовые основы по договору займа и кредита. Учет основной суммы кредита. Учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов. Учет возврата кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Классификация кредитов и займов. Корреспонденция счетов по учету кредитов и займов. Налоговый учет кредитов и займов. Основные различия между договорами кредита и займа. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Синтетический учет кредитов и займов. Привлечение заемных средств путем векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ. Заемные средства, полученные путем приобретения работ, услуг.</p>	21	
	<p>Практическая работа № 24-44: Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам в программе 1С: Бухгалтерия Документальное оформление и отражение в учете операций по займам в программе 1С: Бухгалтерия Отражение в учете расчетов по кредитам в программе 1С: Бухгалтерия Отражение в учете расчетов займам в программе 1С: Бухгалтерия Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов Отражение в учете срочной задолженности Отражение в учете расчетов по кредитам Отражение в учете расчетов по займам Отражение в учете дополнительных затрат, произведенных в связи с получением кредита или займа. Моделирование профессиональной деятельности бухгалтера по учету кредитов и займов Оформление бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов Расчет процентов по кредитам и займам Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов Отражение на счетах операций по движению задолженности по краткосрочным кредитам Отражение на счетах операции по учету образования и погашения задолженности перед банком по краткосрочным кредитам; подсчитайте обороты остатки по счетам Оформление хозяйственных операций Отражение на счетах операций по движению задолженности по долгосрочным кредитам Решение ситуаций по учету займов Составление корреспонденции по учету расчетов по кредитам и займам Оформление бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов.</p>	21	2,3

Тема 1.3. Учет собственного капитала.	Содержание учебного материала:	42	1,2
	Понятие собственного капитала. Состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации. Порядок формирования уставного капитала. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала. Аналитический учет уставного капитала. Синтетический учет расчетов. Аналитический учет расчетов.	22	
	Практическая работа № 45-65: Отражение в учете формирования уставного капитала организации. Отражение в учете изменения уставного капитала организации. Отражение в учете расчетов с учредителями. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями в программе 1С: Бухгалтерия Отражение в учете резервного капитала Отражение в учете добавочного капитала Отражение в учете целевого финансирования Отражение в учете использования средств целевого финансирования Моделирование профессиональной деятельности бухгалтера по учету операций движения собственного капитала. Отражение хозяйственных операций по учету капитала. Документальное оформление хозяйственных операций Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями. Документальное оформление хозяйственных операций Решение ситуационных задач по учету собственного капитала. Оформление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала. Оформление бухгалтерских проводок по учету расчетов с учредителями. Оформление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала. Оформление бухгалтерских проводок по учету уставного капитала. Оформление бухгалтерских проводок по учету добавочного капитала. Оформление бухгалтерских проводок по учету целевого финансирования. Решение ситуационных задач по учету уставного капитала.	21	2,3

Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала: Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.	29	1,2
	Практическая работа № 66-82: Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации Отражение операций на счетах по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности в программе 1С: Бухгалтерия Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности в программе 1С: Бухгалтерия Отражение операций на счетах по учету использования прибыли Отражение в учете нераспределенной прибыли Моделирование профессиональной деятельности бухгалтера по учету финансовых результатов Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование Создание резервов по сомнительным долгам Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	12	
		17	2,3

Самостоятельная работа: Изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету источников формирования имущества. Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Оформление таблицы «Влияние факторов на изменение чистой прибыли». Оформление таблицы «Влияние факторов на изменение рентабельности активов».		8	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		84	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		84	
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала: Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	10	
		4	2
	Практическая работа № 1 – 6: Формирование постоянно действующей инвентаризационной комиссии предприятия. Составление графика проведения инвентаризаций в текущем году Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества организации Формирование пакета нормативных документов инвентаризации Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации обязательств организации Формирование пакета документов инвентаризации имущества и обязательств организации	6	2 -3
Тема 2.2	Содержание учебного материала:	18	

Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 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. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	8	2
	Практическая работа № 7 - 16: Формирование графика проведения инвентаризаций активов и обязательств организации. Изучение способов проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Изучение приемов проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Проведение инвентаризации имущества организации с использованием различных способов и приемов Проведение инвентаризации обязательств организации с использованием различных способов и приемов Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов Составление инвентаризационных описей по инвентаризации активов организации Составление инвентаризационных описей по инвентаризации активов организации в программе 1С: Бухгалтерия Составление инвентаризационных описей в программе 1С: Бухгалтерия	10	2,3
Тема 2.3. Проверка Действительного соответствия фактического наличия	Содержание	8	2
	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях. Порядок оформления выявленных при инвентаризации излишков, недостач и порчи имущества. Заполнение формы ИНВ-18 и ИНВ-19.	4	

имущества организации данным учета.	Практическая работа № 17 – 20: Составление сличительных ведомостей по инвентаризации активов организации Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации в программе 1С: Бухгалтерия Отражение результатов инвентаризации имущества в сличительных ведомостях в программе 1С: Бухгалтерия Отражение результатов инвентаризации обязательств организации в сличительных ведомостях в программе 1С: Бухгалтерия	4	2 - 3
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание учебного материала: Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации Документальное оформление и отражение в учете излишек. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества.	18	2
	Практическая работа № 21 – 30: Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации Отражение операций на счетах по учету недостатков имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете порчи имущества, выявленных при инвентаризации Отражение в учете пересортицы Отражение операций на счетах по учету пересортицы товарно-материальных ценностей. Документальное оформление и отражение в учете излишек. Документальное оформление и отражение в учете недостатков. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Составление акта по результатам инвентаризации Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в программе 1С: Бухгалтерия	10	
Тема 2. 5.	Содержание учебного материала:	24	

<p>Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	<p>Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. Инвентаризация материально-производственных запасов.</p>	<p>14</p>	<p>2</p>
	<p>Практическая работа № 31 – 40: Оформление документов по проведению инвентаризации основных средств. Оформление документов по проведению инвентаризации НМА и отражения результатов в учете. Оформление документов по проведению инвентаризации МПЗ. Оформление документов по проведению инвентаризации товаров и готовой продукции. Оформление документов по проведению инвентаризации расчетных операций и отражения результатов в учете Проведение инвентаризации финансовых обязательств и отражение в учете ее результатов Учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации целевого финансирования Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) в программе 1С: Бухгалтерия Моделирование профессиональной деятельности бухгалтера по инвентаризации имущества и обязательств</p>	<p>10</p>	

<p>Самостоятельная работа: Изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.</p>	<p>4</p>	
<p>Учебная практика. Виды работ: Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>	<p>36</p>	

Производственная практика. Виды работ: Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	72	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация	6	
Квалификационный экзамен	12	
Всего:	382	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки;
- комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. Уч. пос. - М.: КНОРУС, 2015.
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. 4-е изд. Уч. пос. - М.: КНОРУС, 2018.
45. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.

Дополнительные источники:

1. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы», М., «Финансы и статистика».
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. . Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.

6. Федеральный закон. О бухгалтерском учете от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000г. №94н.
8. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, №5.
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.03.2000г. «31н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г. №106н.2.
- 11.. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.10.2008 №116н. 10.10.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н.1.1.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43 н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001г. №44н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001г. №26н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.1998г. №56н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11.2001г. №96н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999г. №32н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999г. №3н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля 2008г. №48н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.01.2000г. №11н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000г. №92н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет не материальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. №107н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002г. №66н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002г. №115н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002г. №114н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12. 2002г. №126н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2003г. №105н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. №106н.
31. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июня 2000г. №60н.

32. Комментарии к новому Плану счетов бухгалтерского учета. Под редакцией руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов Российской Федерации А.С. Бакаева. М, 2006.
33. Комментарий к положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Бакаев А.С.М., «Бухгалтерский учет», 2008. (Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»).
34. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану, Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н.М., «Бухгалтерский учет», 2008. (Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»).
35. Совершенствование организации бухгалтерского учёта и контроля обязательств непубличных производственных компаний по кредитам и займам: монография / П.М. Бодяко. — М.: Русайнс, 2015.

Интернет- ресурсы:

<http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения.

<http://www.2buh.ru/pbu/> - Положения по бухгалтерскому учету

<http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.

<http://www.nachbuh.ru/> - Сайт начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

При освоении программы модуля используются лекционно-практические формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Аудиторные занятия и учебная практика в рамках модуля проводятся в кабинетах и лабораториях учебного заведения преподавателями, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты- преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «ОсновыБухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Код и наименование профессиональных компетенций,	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<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 	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов 	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<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 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 	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.

	и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умение: - проводить 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	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.

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

Код и наименование общих компетенций,	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта.

	заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные	

	информационные технологии.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	