

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Буйнский ветеринарный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Работодателем
Начальник отдела №14

управления Федерального

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
по Республике Татарстан
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ КАЗНАЧЕЙСКИЙ
ОТДЕЛ (УПРАВЛЕНИЕ) РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Отдел по Буйнинскому району
№ 2023.08.08
ОГРН 10554042748
422430, РТ, г. Буйнакск, ул. Космовского, д.91*б»

И.М. Махибуллин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Буйнский
ветеринарный техникум»

И.М. Гиниятуллин

от 51. 08 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Квалификация: бухгалтер

Буйнакск, 2023г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

- на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 5 февраля 2018 года приказом № 69 Министерства образования и науки Российской Федерации и примерной программы профессионального модуля;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- примерной программы учебной профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций, рекомендованной Федеральным методическим объединением по УПТС 38.00.0025 декабря 2021 №б/н. Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № II-194 от 28.06.2022г.
- Положения о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин от 29.08.2023г. Приказ №251 о/д А;
- Рабочей программы воспитания, утвержденной 06.09.2023г. приказ №256.

Обсуждена и одобрена на заседании
предметной цикловой комиссии
экономических и правовых дисциплин

Разработал (а) преподаватель:
 А.М. Уразова

Протокол №
«24» 08 2023.

Председатель ПЦК
 А.М. Уразова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций** и соответствующих профессиональных компетенций:

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 организаций.

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;
- в 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 организаций;
 - 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:
- учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего
- контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля: 332 часов, в том числе:

МДК 02.01- всего учебных занятий – 160 часов; всего во взаимодействии с преподавателем – 142 часа, (в том числе практическая подготовка – 60 часов):

в том числе:

теоретического обучения- 82 часа;

Практические занятия/практическая подготовка- 66 часов; самостоятельной работы обучающихся –10 часов.

Консультации – 2 часа, дифференцированный зачет – 2 часа.

МДК 02.02- всего учебных занятий – 88 часов;

всего во взаимодействии с преподавателем – 88 часов, (в том числе практическая подготовка – 60 часов):

в том числе: теоретического обучения - 50 часов;

Практические занятия/практическая подготовка- 36 часов;

Консультации – 2 часа,

Учебная практика - 36 часа.

Производственная практика (по профилю специальности) -36 часа

Промежуточная аттестация в 5 семестре – дифференцированный зачет, в 5 семестре - экзамен по модулю (консультация- 6 часов, экзамен- 6 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций
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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код личностных результатов в реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 27	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Тематический план профессионального модуля

МДК 02.01 изучается на 2 курсе – в 4 семестре – объем образовательной нагрузки 98 часов; 5 семестре – объем образовательной нагрузки 62 часа

МДК 02.02 изучается на 3 курсе – в 5 семестре – объем образовательной нагрузки 88 часа

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									Вид промежуточной аттестации	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем										
			Обучение по МДК					Практики					
			Всего учебных занятий	в т. ч. Практическая подготовка	Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	Самостоятельная работа	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ПК 2.1.- 2.7	МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	160	142	66	82	66	-	-	-	10	2		
ПК 2.1.- 2.7	МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	88	86	36	50	36	-				2		
ПК, ОК	Практика учебная	36						36				ДЗ	
ПК, ОК	Практика производственная	36							36				
Экзамен по модулю (часов)	12										6	6	
Всего:		332	228	102	132	102		36	36	10	10	6	

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»			
1. Учет труда и заработной платы			
Тема 1.1 Задачи учета труда и заработной платы	Содержание учебного материала		2
	1. Заработка плата. Основная и дополнительная заработка плата. 2. Задачи учета труда и заработной платы.	2 2	
	Практические занятия/практическая подготовка	2/2	
Тема 1.2 Классификация и учет личного состава	Содержание учебного материала		2
	1. 3. Унифицированные формы первичных документов. 4. Первичный учет в растениеводстве. 5. Первичный учет в растениеводстве. 6. Первичный учет в животноводстве. 7. Первичный учет прочих производств. 8. Списочный состав. Среднесписочный состав.	2 2 2 2 2 2	
	Практические занятия/практическая подготовка	6/6	
	Практическая работа №2-4 Составление первичных документов по учету труда и заработной плате в растениеводстве, животноводстве, прочих производств	2 2 2	
	Содержание учебного материала		
	1 9. Повременная и сдельная форма оплаты труда.	2	
	2 10. Начисление заработка при повременной оплате труда Простая повременная и повременно-премиальная	2	
	3 11. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда 12. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда	2 2	

	4	13. Документальное оформление учета заработной платы в сельском хозяйстве 14. Документальное оформление учета заработной платы в сельском хозяйстве	2 2	
		Практические занятия/практическая подготовка ((с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3)) Практическая работа №5 Начисление заработной платы по повременной форме оплаты труда Практическая работа №6 Начисление заработной платы по сдельной оплате труда Практическая работа №7 Составление расчетно-платежной ведомости	6/6 2 2 2 2	
Тема 1.4 Доплаты и надбавки	Содержание учебного материала			
	1	15. Работа в сверхурочное время. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в ночное время. 16.Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Начисление оплаты за простой. Оплата за брак продукции не по вине работника.	2 2	2
		Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) Практическое занятие №8 Исчисление доплаты и надбавок Практическое занятие №9 Исчисление доплат и надбавок	4/4 2 2	
Тема 1.5 Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности	Содержание учебного материала			
	1	17. Оплата отпуска. 18.Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	2 2	
		Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) Практическое занятие 10 Начисление заработной платы за неотработанное время Практическое занятие 11 Начисление листка по нетрудоспособности Практическое занятие 12 Начисление листка по нетрудоспособности	6/6 2 2 2	
Тема 1.6 Удержания из	Содержание учебного материала			

заработной платы	1	19. Налог на доходы физических лиц. Порядок определения налоговой базы при получении материальной выгоды. 20.Порядок определения налоговой базы при получении доходов, в отношении которых установлена ставка 13%.	2 2	2
		Практические занятия/практическая подготовка Практическое занятие 13 (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) Рассчитать налог на доходы физического лица Практическое занятие 14 Рассчитать удержания из заработной платы	4/4 2 2	
Тема 1.7 Удержание алиментов		Содержание материала		
		21. Понятие алиментов. Основание для удержания для алиментов.	2	
		Практические занятия/практическая подготовка Практическое занятие 15 Рассчитать удержания по исполнительным листам	2/2	
Тема 1.8 Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы		Содержание учебного материала		2
	1	22. Отражение на счетах учета труда и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими. 23.Составление расчетно-платежной ведомости.	2 2	
		Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) Практическое занятие 16 Составление расчетно-платежной ведомости Практическое занятие 17 Составление расчетно-платежной ведомости	4/4 2 2	3
		Содержание учебного материала	2	
		24. Учет труда и заработной платы. Журнал-ордер 10/1		
Тема 1.9 Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда		Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) Практическое занятие 18 Составление корреспонденции счетов Практическое занятие 19 Составление корреспонденции счетов	4/4 2 2	

2. Учет кредитов, займов и целевого финансирования				
Тема 2.1 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала			2
	1 25.Долгосрочные кредиты. Корреспонденция счетов. 26. Краткосрочные кредиты и займы	2 2		
	Практические занятия/практическая подготовка Практическое занятие 20 Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка Практическое занятие 21 Учет краткосрочных и долгосрочных займов	4/4 2 2		
Тема 2.2 Учет целевого финансирования и поступлений. Учет государственной помощи	Содержание учебного материала			
	1 27. Средства целевого финансирования. 28. Государственная помощь. Субсидия. Субвенция.	2 2	2	
	Практические занятия/практическая подготовка 22. Учет целевого финансирования	2/2		3
3. Учет собственных средств предприятия				
Тема 3.1 Учет уставного капитала	Содержание учебного материала			2
	1 29. Понятие уставного капитала. Величина уставного капитала. Корреспонденция счетов.	2		
	Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) 23. Отразить в бухгалтерском учете операции по формированию уставного капитала. 24. Отразить в бухгалтерском учете операции по формированию уставного капитала.	4/4 2 2		3
Тема 3.2 Учет резервного капитала	Содержание учебного материала			
	1 30. Создание резервного капитала. Корреспонденция счетов.	2		
	Практические занятия/практическая подготовка 25.Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по формированию и движению резервного капитала	2/2		
Тема 3.3 Учет добавочного капитала	Содержание учебного материала			
	31. Добавочный капитал. Корреспонденция счетов.	2		

	Практические занятия/практическая подготовка 26.Отражение на счетах операций по учету добавочного капитала.	2/2	
Тема 3.4 Нераспределенная прибыль. Учет расчетов с учредителями.	Содержание учебного материала 32. Счет 84. Корреспонденция счетов. Учредительные документы. 33.Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями.	2 2	
	Практические занятия/практическая подготовка 27. Отражение на счетах операций по использованию прибыли. 28.Распределение дивидендов.	4/4 2 2	
Раздел 4. Учет финансовых результатов			
Тема 4.1 Доходы и расходы организаций	Содержание учебного материала 1 34. Понятие финансовых результатов 2 35. ПБУ 9/99, ПБУ 10/99. Доходы организации. Условия поступления доходов организации. Элементы расходов.	2 2	2
Тема 4.2 Учет прибыли и убытков	Содержание учебного материала 1 36. Определение прибылей и убытков. 2 37.Корреспонденция счетов.	2 2	2
	Практические занятия/практическая подготовка(с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) 29. Учет нераспределенной прибыли. 30. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности	4/4 2 2	
Тема 4.3 Учет прочих доходов и расходов, доходов будущих периодов и создание резерва по сомнительным долгам	Содержание учебного материала 1 38.Строение счета 91.Сальдо прочих доходов и расходов. Корреспонденция счетов по счету 91. 2 39.Учет доходов будущих периодов. Строение счета 98. 3 40. Образование и использование резерва по сомнительным долгам 4 41. Учет расходов на продажу	2 2 2 2	2

	Практические занятия/практическая подготовка(с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3) ПЗ 31.Определение сальдо прочих доходов и расходов ПЗ 32. Образование и распределение прибыли ПЗ 33.Учет доходов будущих периодов		
	Самостоятельная работа студентов <p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. 3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ) 4. Самостоятельное заполнение первичных документов 5. Решение задач по бухгалтерскому учету источников формирования имущества 	10 2 2 2 2 2	

Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практические занятия/практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание учебного материала <p>1 Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p> <p>2 Виды инвентаризации, цели, задачи 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</p>		2 2	1

		подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
	3	Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» 1/2008 № 106н	2	2
	4	Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств по учету основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов, наличных денег	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка			2/2
	5	1. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3)	2	2
Тема 2. Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала			
	6	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств	2	2
	7	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка			4/4
	8	2. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2	2
	9	3. Выявление фактического наличия имущества. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета	2	2
	Содержание учебного материала			
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов	10	Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка			2/2
	11	4. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	2	2
	Содержание учебного материала			
	12	Документальное оформление инвентаризации НМА Учет результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
	Практические занятия/практическая подготовка (с применением 1С:Бухгалтерия предприятия)			2/2

	8.3)		
	13	5. Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов	2
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		
	14	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.	2 2
	15	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	2 2
	16	Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции	2
	Практические занятия/практическая подготовка		
	17	6. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов	2 2
	18	7. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	2 2
Тема 5. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала		
	19	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	20	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов.	2 2
	21	Инвентаризация расчетов с поставщиками счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Задачи проведения инвентаризации Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками» Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»	2 2
	22	Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	2
	23	Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	2
	Практические занятия/практическая подготовка		
	24	8.Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.	2 2

		Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности		
	25	9. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проверка полноты отражения в учете обязательств.	2	2
Тема 6. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	Содержание учебного материала			
	26	Инвентаризация кассы. Задачи проведения инвентаризации кассы. Счет 50«Касса». Проверка договора о материальной ответственности.	2	
	27	Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути. Инвентаризация бланков строгой отчетности	2	
	Практические занятия/практическая подготовка(с применением 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3)			
	28	10.Порядок инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете,	2	
	29	11. Порядок инвентаризации бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги	2	
Тема 7. Инвентаризация целевого финансирования	Содержание учебного материала			
	30	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка			
	31	12.Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках.	2	
	32	13. Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	2	2
Тема 8. Инвентаризация доходов будущих периодов	Содержание учебного материала			
	33	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка			
	34	14. Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.	2	2

Тема 9. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала				
	35	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.		2	2
Тема 10. Порядок оформления результатов инвентаризации	Содержание учебного материала				
	36. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	37. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	38. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль.	2 2 2	
39. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств					
Практические занятия/практическая подготовка			8/8		
	40	15. Составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности		2	
	41	16. Процедура выявления ошибки при проведении инвентаризации		2	
	42	17. Определение размера ущерба		2	
	43	18. Определение естественной убыли . Определение размера хищения и недостачи деятельности;		2	
Учебная практика ПМ 02 Виды работ - проведение учета труда и заработной платы; - проведение учета удержаний из заработной платы работников; - проведение учета финансовых результатов и использования прибыли; - проведение учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - проведение учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - проведение учета нераспределенной прибыли; - проведение учета собственного капитала; - проведение учета уставного капитала; - проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов. - изучение нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - изучение основных понятий инвентаризации имущества;			36		

<ul style="list-style-type: none"> - изучение цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; - изучение задач и состав инвентаризационной комиссии; - изучение процесса подготовки к инвентаризации; - изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - изучение порядка приема физического подсчета имущества; - изучение порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - изучение порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - изучение порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка формирования 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»; - изучение порядка формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - изучение процедур составления акта по результатам инвентаризации; - изучение порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - изучение порядка инвентаризации расчетов; - изучение технологии определения реального состояния расчетов; - изучение порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию 		
Производственная практика ПМ 02 Виды работ 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).	36	

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

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и комплект учебно-методической документации).

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8, 7-Zip
- экран.

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

Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 571с

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция);
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
46. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
48. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
50. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
51. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
52. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
53. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
54. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
55. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
56. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
57. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАОУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеоуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Показатели освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>OK 01; OK 04; ЛР 16-ЛР30</p>	<p>иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирований активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>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</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные срезы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю. ПЗ1-5</p>

	<p>собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>знать:</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования.</p>		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ОК 02; ОК 05; ОК09 ЛР 16-ЛР30	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных тестирование, работ, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю ПЗ6-10</p>

	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>уметь:</p> <p>порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,</p> <p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав</p>	
--	--	--

	инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ОК 01- ОК 05; ОК 11. ЛР 16-ЛР 30	иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля уметь: 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	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю. ПЗ11-16

	<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>знать:</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ОК 09; ОК 04; ОК 05 ЛР 16-ЛР30	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю. ПЗ 17-20</p>

	<p>материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>знать:</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
--	---	--

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>OK 05; OK 04; OK 09</p> <p>ЛР 16-ЛР 30</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>уметь:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>знать:</p> <p>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</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен по модулю. ПЗ 21-22</p>
--	--	--	--

	<p>бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов.</p> <p>Знать</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>		
<p>ПК 2.6.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ОК 09;</p> <p>ОК 04;</p> <p>ОК01</p> <p>ЛР 16-ЛР 30</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций; в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>экзамен по модулю ПЗ 23-30</p>

	<p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>уметь:</p> <p>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).</p> <p>знать:</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>		
ПК 2.7. Выполнять Контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ОК 02; ОК 03; ОК 05; ЛР 16-ЛР 30	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам</p>	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и Самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, Экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен по модулю ПЗ 31-51

	<p>внутреннего контроля</p> <p>уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>		
--	---	--	--

Пропущено и пропущено
скреплено печатью
Государственный

М.П. Директор:
И.М.Гинятулин

