

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято учебно-методической
комиссией факультета среднего
профессионального образования
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.



Утверждаю:
Декан факультета среднего
профессионального образования
О.С. Гаврилова
«24» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

Квалификация выпускника

Бухгалтер


Форма обучения

очная

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии
социально-экономических дисциплин и
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.
председатель цикловой комиссии

 /Германова В.С./
ФИО

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчики:
Германова В.С., кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета



Татарина М.Н.,
кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета



Программа согласована:

Главный бухгалтер
ООО «Элегант Плюс»

 С.С. Дегтярева
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
6	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	24
7	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	25
8	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27
9	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).	28
10	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и 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 организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none">- в ведении бухгалтерского учета источников формирования 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:	<ul style="list-style-type: none">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;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 и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</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>
Знать:	<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> <p>учет кредитов и займов;</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;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее</p>

	<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консультации	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная				
Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 - 11	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	106	88	24	42	20			2	6	12
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 - 11	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	68	62	20	40				2	6	
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 - 11	ПП.02.01.Производственная практика, часов	108						108			
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 - 11	УП.02.01.Учебная практика, часов	36					36				
	Экзамен квалифицированный	12									
	Всего:	330	150	44	82	20	36	108	4	12	12

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
1	2	3	
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		106	
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Содержание	4	
	Собственные источники формирования имущества.		
	Заемные источники формирования имущества.		
		Тематика практических занятий:	4
	Группировка имущества организации по источникам формирования.	4	
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание	4	
	Правовые основы по договору займа и кредита		
	Учет основной суммы займа (кредита)		
	Учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов и займов		
	Учет возврата кредитов и займов.		
		Тематика практических занятий:	8
		Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	2
		Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	2
	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	2	
	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2	
Тема 1.3 Учет кредиторской задолженности	Содержание	4	
	Общая характеристика кредиторской задолженности		
	Учет кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками		
	Учет кредиторской задолженности по налогам и сборам		
	Учет кредиторской задолженности при расчетах с внебюджетными фондами		

	Учет кредиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами	
	Учет просроченной кредиторской задолженности.	
	Тематика практических занятий:	8
	Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
	Решение ситуационных задач по учету расчетов по налогам и сборам	2
	Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами, просроченной кредиторской задолженности	4
Тема 1.4 Учет капитала организации	Содержание	4
	Учет уставного капитала организации	
	Учет резервного капитала организации	
	Учет добавочного капитала организации	
	Учет резервов организации	
	Тематика практических занятий:	8
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
Учет хозяйственных операций по формированию резервов организации	2	
Тема 1.5 Учет целевого финансирования	Содержание	4
	Типы государственной помощи, направленной на целевое финансирование	
	Бухгалтерский учет целевого финансирования	
	Тематика практических занятий:	6
	Решение ситуационных задач по отражению в учете целевого финансирования	4
	Документальное оформление бухгалтерского учета целевого финансирования	2
Тема 1.6 Учет финансовых результатов деятельности	Содержание	4
	Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности	
	Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности	
	Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности	
	Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности	
	Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации	
	Тематика практических занятий:	8
	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2
	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2
	Решение ситуационных задач по отражению в учете финансовых результатов	4

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2 Отличительные особенности кредита и займа 3 Виды процентов по займам и кредитам 4 Виды долговых ценных бумаг 5 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 6 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 7 Учет целевого финансирования 8 Учет собственного капитала 9 Виды доходов и расходов организации 10 Формирование финансового результата организации 11 Учет финансовых результатов 12 Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности 13 Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности 	12
<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский учет заработной платы работникам с повременной оплатой труда. 2. Бухгалтерский учет заработной платы работникам со сдельной оплатой труда. 3. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы. 4. Бухгалтерский учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм. 5. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами. 6. Бухгалтерский учет и порядок образования резервного капитала. 7. Бухгалтерский учет и порядок образования добавочного капитала. 8. Бухгалтерский учет и порядок образования нераспределенной прибыли. 9. Бухгалтерский учет резервов организации. 10. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов. 11. Формирование и отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. 12. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов организации. 13. Бухгалтерский учет налогообложения прибыли организации. 14. Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов. 	20

<ol style="list-style-type: none"> 15. Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов. 16. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 17. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам. 18. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами. 19. Бухгалтерский учет просроченной кредиторской задолженности. 20. Бухгалтерский учет целевого финансирования. 21. Бухгалтерская отчетность о финансовых результатах. 22. Раскрытие информации о кредиторской задолженности в бухгалтерской отчетности. 23. Раскрытие информации о капитале организации в бухгалтерской отчетности. 24. Раскрытие информации задолженности по кредитам и займам в бухгалтерской отчетности. 25. Бухгалтерский учет оплаты труда в учреждениях государственного сектора. 26. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности в учреждениях государственного сектора. 27. Бухгалтерский учет доходов и расходов в учреждениях государственного сектора. 28. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства. 29. Бухгалтерский учет источников формирования имущества сельскохозяйственной организации. 30. Бухгалтерский учет источников формирования имущества торговых организаций. 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и</p>	

<p>схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для изучения, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>		
Консультации по модулю		2
Экзамен по модулю		6
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.1 Сущность и понятие инвентаризации	Содержание	4
	Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета	
	Задачи и значение инвентаризации	
	Сроки проведения инвентаризации	
	Виды инвентаризаций	
	Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации	
	Тематика практических занятий:	4
	Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих проведение инвентаризации	2
Рассмотрение случаев проведения инвентаризации	2	
Тема 2.2 Порядок и этапы проведения инвентаризации	Содержание	4
	Создание инвентаризационной комиссии	
	Получение последних приходных и расходных документов	
	Получение расписки от материально ответственных лиц	
	Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и	

	обязательств	
	Сверка данных в инвентаризационных описях (актах) с данными бухгалтерского учета	
	Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией	
	Утверждение результатов инвентаризации	
	Отражение в учете результатов инвентаризации	
	Тематика практических занятий:	10
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	10
Тема 2.3 Проведение инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств	Содержание	4
	Инвентаризация основных средств	
	Инвентаризация финансовых вложений	
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	
	Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов	
	Инвентаризация животных и молодняка животных	
	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	
	Инвентаризация расчетов	
	Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов	
	Тематика практических занятий:	10
	Решение ситуационных задач по отражению в учете результатов инвентаризации отдельных видов имущества	10
Тема 2.4 Документальное оформление результатов инвентаризации	Содержание	4
	Нормативно-правовое регулирование документального оформления инвентаризации	
	Отражение в бухгалтерского учете недостачи по результатам инвентаризации	
	Отражение в бухгалтерского учете излишков по результатам инвентаризации	
	Тематика практических занятий:	8
	Заполнение типовых первичных документов по учету результатов инвентаризации	8
Тема 2.5 Анализ результатов инвентаризации	Содержание	4
	Цели и задачи результатов инвентаризации	
	Система показателей для анализа результатов инвентаризации	
	Тематика практических занятий:	8

	Решение ситуационных задач по определению своевременности, выполнения плана проведения инвентаризаций, соблюдения сроков выведения результатов инвентаризаций, участия руководителя, его заместителя и главного бухгалтера предприятия в проведении инвентаризаций, качества инвентаризаций, возмещения выявленного ущерба	8
Консультации по модулю		2
Экзамен по модулю		6
	ИТОГО	330
	В том числе:	
	Лекции	44
	Практические и лабораторные занятия	82
	Самостоятельная работа студента	12
	Экзамены по модулю	12
	Консультации по модулю	4
Учебная практика (по профилю специальности)		36
Производственная практика (по профилю специальности)		108
Виды работ по ПМ.02:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 5. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 6. Начисление премий, доплат и надбавок. 7. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 8. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 9. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 10. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 11. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 12. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 13. Изучение нормативных документов по учету займов. 14. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 		

15. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
16. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
17. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
18. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
19. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
20. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
21. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
22. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
23. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
24. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
25. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
26. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
27. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
28. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
29. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
30. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
31. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
32. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
33. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
34. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
35. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
36. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
37. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
38. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
39. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
40. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

<p>41. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>42. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>43. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>44. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>45. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>46. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>48. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>49. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>52. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>53. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>54. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Экзамен квалификационный	12
Всего	330

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3.1. Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

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 т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

Оснащенные базы практики:

Практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 02.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
2. ЭБС «Znanium»: Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939005>

Интернет-ресурсы:

1. Ежедневной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: www.gazeta-unp.ru
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
 2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbuh.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0».
- Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
 4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
 5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
 6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
 7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Яснев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>
2. ЭБС «Znanium»: Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546295>
3. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учебное пособие/Петрова А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515888>
4. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>
5. Бухгалтерский учет (периодическое издание)
6. Вопросы экономики (периодическое издание)

Интернет-ресурсы:

1. Ежедневной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: www.gazeta-unp.ru
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

3.3. Организация образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Математика», «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета».

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

В преподавании могут использоваться лекционные, практические и лабораторные формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая

технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

		(квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и

	<p>деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

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

2. Методические рекомендации по освоению ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

5. Методические рекомендации по лабораторным работам ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

6. Методические рекомендации к курсовому проекту ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1	Источники формирования имущества. Пассив баланса	1	2,3	2,3
2	Отличительные особенности кредита и займа	1	2,3	2,3
3	Виды процентов по займам и кредитам	1	2,3	2,3
4	Виды долговых ценных бумаг	1	2,3	2,3
5	Учет затрат по обслуживанию кредитов	1	2,3	2,3
6	Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала	1	2,3	2,3
7	Виды доходов и расходов организации	1,2	5,6	5,6
8	Формирование финансового результата организации	1,2	5,6	5,6
9	Учет финансовых результатов	1,2	5,6	5,6
10	Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности	1,2	5,6	5,6
11	Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности	1,2	5,6	5,6

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

7.1. Вопросы для проведения экзамена

1. Составляющие и характеристика собственного капитала организации;
2. Составляющие и характеристика заемного капитала организации;
3. Правовые основы по договору займа и кредита;
4. Бухгалтерский учет основной суммы займа (кредита);
5. Бухгалтерский учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов и займов;
6. Бухгалтерский учет возврата кредитов и займов;
7. Общая характеристика кредиторской задолженности;
8. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками;
9. Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности;
10. Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности;
11. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности по налогам и сборам;
12. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности при расчетах с внебюджетными фондами;
13. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами;
14. Бухгалтерский учет просроченной кредиторской задолженности;
15. Бухгалтерский учет уставного капитала организации;
16. Бухгалтерский учет резервного капитала организации;
17. Бухгалтерский учет добавочного капитала организации;
18. Бухгалтерский учет резервов организации;
19. Типы государственной помощи, направленной на целевое финансирование;
20. Бухгалтерский учет целевого финансирования;
21. Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности;
22. Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности;
23. Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности;
24. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности;
25. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации;
26. Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета;
27. Задачи и значение инвентаризации;
28. Сроки проведения инвентаризации;
29. Виды инвентаризаций;
30. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации.
31. Этап проведения инвентаризации - Создание инвентаризационной комиссии;
32. Этап проведения инвентаризации - Получение последних приходных и расходных документов;
33. Этап проведения инвентаризации - Получение расписки от материально ответственных лиц;
34. Этап проведения инвентаризации - Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и обязательств;
35. Этап проведения инвентаризации - Сверка данных в инвентаризационных описях (актах) с данными бухгалтерского учета;
36. Этап проведения инвентаризации - Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией;
37. Этап проведения инвентаризации - Утверждение результатов инвентаризации;
38. Этап проведения инвентаризации - Отражение в учете результатов инвентаризации;

39. Инвентаризация основных средств;
40. Инвентаризация финансовых вложений;
41. Инвентаризация товарно-материальных ценностей;
42. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов;
43. Инвентаризация животных и молодняка животных;
44. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности;
45. Инвентаризация расчетов;
46. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
47. Документальное оформление результатов инвентаризации
48. Цели и задачи результатов инвентаризации;
49. Система показателей для анализа результатов инвентаризации;
50. История возникновения инвентаризации, как элемента метода бухгалтерского учета.
51. Методика формирования учетной политики организации;
52. Организация системы внутреннего контроля экономического субъекта.

7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

8. Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального** учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;

- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;

- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения курсового проекта, и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория №134) (66,0 кв.м)	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры, выход в интернет и корпоративную сеть
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория №145) (60 кв.м)	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, персональные компьютеры телевизор, выход в Интернет, специализированное банковское оборудование

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по направлениям подготовки в рамках укрупненной группы профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции:

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.

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

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

иметь практический опыт в:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования 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:

- 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;
- 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 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:

- 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.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 330 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 330 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 174 часа;

консультации – 4 часа;

производственная практика – 108 часов, на промежуточную аттестацию 24 часа.