



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
Е.Н. Григорьева
« 24 » _____ 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации
(индекс, наименование профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Воронеж 2017

модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета среднего профессионального образования.

Протокол № 8 от 14 апреля 2017 г.

Заведующий кафедрой




(подпись)

Н.А. Бебнева
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)



(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации
(индекс, наименование профессионального модуля)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832 и является частью образовательной программы.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В состав профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» входит дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Статистика», «Налоги и налогообложение», «Финансы, денежное обращение и кредит».

Знания, полученные по данной дисциплине необходимы для изучения последующей дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Аудит».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.1	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	208
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	197
в том числе:	
лекции, уроки	108
практические занятия	89
Консультации	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
в том числе:	
работа с учебниками и нормативными правовыми актами	30
изучение и составление конспектов теоретического материала	29
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена и другой формы контроля (дифференцированный зачет)	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	208
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	30
в том числе:	
лекции, уроки	12
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	250
в том числе:	
выполнение домашней контрольной работы	100
изучение и составление конспектов теоретического материала	75
работа с литературой и нормативными правовыми актами	75
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена и другой формы контроля (дифференцированный зачет)	

2.3. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов			в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
				Лекции, уроки	Практ. занят.						
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11
ПК2.1 ПК2.3	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	208	149	76	73	-	14	45	-	-	-
ПК2.1 - ПК2.4	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации	72	48	32	16	-	10	14	-	-	-
	Учебная практика, часов	36								36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36									36
	Всего:	352	197	108	89	-	24	59	-	36	36

2.4. Структура профессионального модуля для заочной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч.		в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
				Лекции, уроки	Практ. занят.					
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
ПК2.1 ПК2.3	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	208	20	8	12		188			
ПК2.1 - ПК2.4	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации	72	10	4	6		62			
	Учебная практика, часов	36							36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36								
	Всего:	352	30	12	18		250		32	36

2.5. Тематический план и содержание профессионального модуля для очной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
Тема 1.1. Учет собственного капитала	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету.</p> <p>Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.</p> <p>Лекции, уроки</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет целевого финансирования. 2. Учет нераспределенной прибыли 3. Учет создания резервов. <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Учет собственного капитала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам. 	53	ПК2.1 ПК2.3
Тема 1.2. Учет кредиторской задолженности	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов.</p> <p>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Учет расчетов по кредитам и займам.</p> <p>Учет расчетов с прочими кредиторами.</p>	48	ПК2.1 ПК2.3

	Аналитический и синтетический учет расчетных операций. Учет расчетных операций по кредиторской задолженности в программе «1С: Бухгалтерия»		
	Лекции, уроки	19	
	Практические занятия 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3. Учет расчетов с прочими кредиторами.	19	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет кредиторской задолженности: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	10	
Тема 1.3. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала: Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Федеральный закон «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001, №197-ФЗ. Состав и характеристика фонда заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы. Первичные документы по учету рабочего времени и выработки. Порядок расчета всех видов выплат и удержаний из заработной платы. Начисление основной заработной платы за проработанное время. Виды дополнительной заработной платы, порядок ее начисления и оформления. Виды добровольных, принудительных и обязательных удержаний. Удержание налога с доходов физических лиц. Порядок составления расчетно- платежной ведомости, аналитический учет заработной платы. Документация и расчет доплат в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Страховые отчисления. Порядок их изымания. Учет заработной платы на ПК. Особенности начисления и учета заработной платы в различных отраслях экономики.	48	ПК2.1 ПК2.3
	Лекции, уроки	19	
	Практические занятия 1. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда 2. Удержания из заработной платы 3. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда	19	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Начисление заработной платы, удержания из нее.</p> <p>2. Учет расчетов по оплате труда.</p> <p>- заполнение первичной документации;</p> <p>- заполнение регистров учета;</p> <p>- решение задач по темам.</p>	10	
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала:	45	ПК2.1 ПК2.3
	Учет финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности.		
	Лекции, уроки	19	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Определение финансовых результатов от основных видов деятельности.</p> <p>2. Определение финансовых результатов от прочих видов деятельности</p>	16	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Учет финансовых результатов:</p> <p>- заполнение первичной документации;</p> <p>- заполнение регистров учета;</p> <p>- решение задач по темам.</p>	10	
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации		
Тема 2.1. Инвентаризация имущества и обязательств предприятия	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</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. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи"</p>	62	ПК2.1 - ПК2.4

	<p>ценностей". Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
	Лекции, уроки	32	
	Практические занятия 1. Оформление документов по инвентаризации основных средств. 2. Оформление документов по инвентаризации денежных средств и финансовых вложений. 3. Оформление документов по инвентаризации МПЗ. 4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. 5. Проведение инвентаризации расчетов.	16	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Учет уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала, прибыли. 2. Учет расчетов с прочими кредиторами, по обязательствам перед сотрудниками. 3. Решение задач по темам. 4. Работа с нормативно-правовыми документами, профессиональными журналами. 5. Учет инвентаризации различного имущества организации. 6. Оформление бланков документов по инвентаризации.	14	
Консультации		24	ПК2.1 - ПК2.4
Учебная практика		36	ПК2.1 - ПК2.4
Производственная практика (по профилю специальности)		36	ПК2.1 - ПК2.4
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		-	ПК2.1 - ПК2.4
	Всего	352	

2.6. Тематический план и содержание профессионального модуля для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала:	52	ПК2.1 ПК2.3	
	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.			
	Лекции, уроки			2
	Практические занятия 1. Учет целевого финансирования. 2. Учет нераспределенной прибыли 3. Учет создания резервов.			3
	Самостоятельная работа обучающихся Учет собственного капитала: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.			47
Тема 1.2. Учет кредиторской задолженности	Содержание учебного материала:	52	ПК2.1 ПК2.3	
	Понятие кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет расчетов с прочими кредиторами.			

	Аналитический и синтетический учет расчетных операций. Учет расчетных операций по кредиторской задолженности в программе «1С: Бухгалтерия»		
	Лекции, уроки	2	
	Практические занятия 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3. Учет расчетов с прочими кредиторами.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет кредиторской задолженности: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	47	
Тема 1.3. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала: Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Федеральный закон «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001, №197-ФЗ. Состав и характеристика фонда заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы. Первичные документы по учету рабочего времени и выработки. Порядок расчета всех видов выплат и удержаний из заработной платы. Начисление основной заработной платы за проработанное время. Виды дополнительной заработной платы, порядок ее начисления и оформления. Виды добровольных, принудительных и обязательных удержаний. Удержание налога с доходов физических лиц. Порядок составления расчетно- платежной ведомости, аналитический учет заработной платы. Документация и расчет доплат в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Страховые отчисления. Порядок их изымания. Учет заработной платы на ПК. Особенности начисления и учета заработной платы в различных отраслях экономики.	52	ПК2.1 ПК2.3
	Лекции, уроки	2	
	Практические занятия 1. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда 2. Удержания из заработной платы 3. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда	3	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Начисление заработной платы, удержания из нее.</p> <p>2. Учет расчетов по оплате труда.</p> <p>- заполнение первичной документации;</p> <p>- заполнение регистров учета;</p> <p>- решение задач по темам.</p>	47	
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала:	52	ПК2.1 ПК2.3
	Учет финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности.		
	Лекции, уроки	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Определение финансовых результатов от основных видов деятельности.</p> <p>2. Определение финансовых результатов от прочих видов деятельности</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Учет финансовых результатов:</p> <p>- заполнение первичной документации;</p> <p>- заполнение регистров учета;</p> <p>- решение задач по темам.</p>	47	
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации		
Тема 2.1. Инвентаризация имущества и обязательств предприятия	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</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. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи"</p>	72	ПК2.1 - ПК2.4

	<p>ценностей".</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>Порядок инвентаризации расчетов.</p> <p>Технология 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
	Лекции, уроки	4	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление документов по инвентаризации основных средств. 2. Оформление документов по инвентаризации денежных средств и финансовых вложений. 3. Оформление документов по инвентаризации МПЗ. 4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. 5. Проведение инвентаризации расчетов. 	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала, прибыли. 2. Учет расчетов с прочими кредиторами, по обязательствам перед сотрудниками. 3. Решение задач по темам. 4. Работа с нормативно-правовыми документами, профессиональными журналами. 5. Учет инвентаризации различного имущества организации. 6. Оформление бланков документов по инвентаризации. 	62	
	Учебная практика	36	ПК2.1 - ПК2.4
	Производственная практика (по профилю специальности)	36	ПК2.1 - ПК2.4
	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю	-	ПК2.1 - ПК2.4
	Всего	352	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- интерактивная доска.
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники

1. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования /А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.-12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия» , 2015.-480с. ISBN 978-5-4468-2335

2. 1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-2069-46D5-B1CD-0F191DE9E3D0.

3. 2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М.

Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD.

4. 3. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/56D304B6-1E76-4206-A923-A24AA79B15BC.

5. 4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-A1C3-40B442DAE002.

6. 5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

7. О бухгалтерском учете: федерал. закон: от 06.12.11 (с изменениями и дополнениями)

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России: от 6.10.2008 №106 (с измен. и дополн.).

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): приказ Минфина России: от 9.06.2001 № 44н (с измен. и дополн.).

10. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01): приказ Минфина России: от 30.03.2001 № 26н (с измен. и дополн.).

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №32н (с измен. и дополн.).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №33н (с измен. и дополн.).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н.

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): приказ Минфина России: от 19.11.2002 №115н.

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02): приказ Минфина России: от 10.12.2002 №126н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет валютных активов и обязательств» (ПБУ 3/2006): приказ Минфина РФ: от 27.11.2006 №154н (с измен. и дополн.).

17. Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: приказ Минфина РФ: от 13.10.2003 №91н (с измен. и дополн.).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05.

3.2.3. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru

3.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

2. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационноаналитические материалы Центрального банка Российской Федерации -

3. Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739
Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2.5. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. 1С: Бухгалтерия

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2.1 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умение правильно создать и заполнить документ на ПК</p> <p>Умение составить бухгалтерские проводки.</p> <p>Умение производить расчеты прибыли, специальных фондов</p> <p>Умение производить расчеты по начислению и удержаниям из оплаты труда</p> <p>Умение начислить заработную плату на ПК</p> <p>Умение оформить выдачу заработной платы на ПК</p> <p>Выполнение требований российских законодательных актов бухгалтерского учета в ходе проведения инвентаризации в организации;</p> <p>Осуществление подготовки бухгалтерских документов и учетных регистров в соответствии с требованиями к их оформлению по инвентаризации;</p> <p>Проведение подготовки имущества в местах его хранения.</p> <p>Оформление бухгалтерских документов в соответствии с требованиями к оформлению унифицированных форм и учетных регистров по инвентаризации;</p> <p>осуществление проверки расчетов</p> <p>Отражение операции по результатам инвентаризации на основе рабочего плана счетов средствами автоматизированных бухгалтерских систем</p>	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Объяснение социальной значимости профессии</p> <p>проявление точности, аккуратности, внимательности</p> <p>стремление к освоению профессиональных</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального</p>

	компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.).	модуля. Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, анализ результатов, их стабильности. Анализ достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов решения производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий - баз практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; проведение анализа производственной ситуации оценивание последствий принятых решений.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством. Положительные отзывы с	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе

	мест прохождения производственной практики.	освоения программы профессионального модуля:
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды. Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности; - в ходе выполнения заданий квалификационного

		экзамена.
--	--	-----------

Лист регистрации изменений к рабочей программе модуля

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1.	11 января 2019 г.	21	Протокол от 11 января 2019 г. № 5	Обновление материалов в разделе «3.3. Информационное обеспечение обучения»	