Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«**Южно-Уральский государственный технический колледж**»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

**38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**Квалификация: бухгалтер**

***ФГОС 2018г.***

Челябинск, 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Я. Логинова | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Автор(ы): *Аманжулова Умснай Айбулатовна*, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ*** | ***4*** |
| ***2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ*** | ***9*** |
| ***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ*** | ***15*** |
| ***4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)*** | ***18*** |

***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

***1.1. Область применения программы***

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для квалификации «***бухгалтер***».

***1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля***

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

***Спецификация профессиональных компетенций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Формируемые компетенции*** | ***Практический опыт*** | ***Умения*** | ***Знания*** |
| ***ПК 2.1*** | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; | - 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; | - 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; |
| ***ПК 2.2*** | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; | - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  - давать характеристику активов организации; | - 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; |
| ***ПК 2.3*** | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; | - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  - составлять инвентаризационные описи;  - проводить физический подсчет активов; | - 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; |
| ***ПК 2.4*** | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; | - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | - 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; |
| ***ПК 2.5*** | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; | - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  - составлять акт по результатам инвентаризации;  - проводить выверку финансовых обязательств;  - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  - проводить инвентаризацию расчетов;  - определять реальное состояние расчетов;  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | - 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; |
| ***ПК 2.6*** | выполнении контрольных процедур и их документировании; | - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требования правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ***ПК 2.7*** | в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |  |

***Спецификация общих компетенций***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Шифр и наименование компетенций* | *Умения* | *Знания* |
|
| ***ОК 1 . Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.*** | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ***ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.*** | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Объем образовательной нагрузки – 169 часов,

Из них во взаимодействии с преподавателем:– 159 часов,

на МДК 02.01: – 60 часов,

теоретическое обучение: 30 часов,

лабораторные и практические работы: 30 часов,

на МДК 02.02: – 63 часов,

теоретическое обучение: 43 часов,

лабораторные и практические работы: 20 часов,

курсовое проектирование – 0 часов,

на практики: учебную 36 часов,

производственную0 часов,

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) – 10 часов,

самостоятельная работа 0 часов*.*

***2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля***

***2.1. Структура профессионального модуля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Коды профессиональных общих компетенций* | *Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\** | | *объем образовательной нагрузки* | | *Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)* | | | | | *Практика* | |
| *Обязательные аудиторные учебные занятия* | | | *Консультации и экзамены* | *внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа* | *учебная*  *часов* | *Производственная часов (если предусмотрена рассредоточен-ная практика)* |
| *всего,*  *часов* | *в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов* | *в т.ч., курсовая проект (работа)\*,*  *часов* |
| *1* | *2* | | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| *ПК 2.1, ПК 2.2,*  *ОК1-2* | *Раздел 1.*  *Источники формирования активоворганизации* | | 78 | | 60 | 30 |  |  |  | 18 | - |
| *ПК 2.3 - ПК 2.5,*  *ОК 1-2* | *Раздел 2.*  *Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения* | | 52 | | 40 | 12 |  | 12 | - |
| *ПК 2.6,*  *ОК 1-2* | *Раздел 3*  *Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризаци* | | 29 | | 23 | 8 |  |  |  | 6 |  |
| Экзамен по модулю | | | | | | | | 10 |  | | |
|  | | ***Всего:*** | | 169 | 123 | 50 |  | 10 |  | 36 |  |

***2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)*** | ***Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)*** |  | ***Объем часов*** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** |
| ***Раздел 1 Источники формирования имущества организации*** | | | ***78*** |
| ***МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации*** | | |  |
| **Тема 1.1** Классификация источников формирования активов организации | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| Классификация источников формирования активов организации | ***1*** | ***2*** |
| Собственные и заемные источники формирования активов | ***1*** | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | ***4*** |
| Составление группировки активов организации по источникам формирования | | 4 |
| ***Контрольные работы*** | | - |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
|  | |  |
| **Тема 1.2** Учет труда и заработной платы | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***14*** |
| Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы.Системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда | ***1*** | ***2*** |
| Основная заработная плата, доплаты, надбавки. Дополнительная заработная плата. Порядок расчета среднего заработка работника, порядок расчета отпускных и его отражение в бухгалтерском учете | ***2*** | ***2*** |
| Расчет размера пособия по временной нетрудоспособности и его отражение в бухгалтерском учете. Учет расчетов по заработной плате, учет удержаний из оплаты труда | ***2*** | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | ***8*** |
| Начисление повременной и сдельной заработной платы, доплат и надбавок. | | 2 |
| Составление расчетных и платежных ведомостей | | 2 |
| Расчет оплаты отпусков. Расчет пособия по временной нетрудоспособности | | 2 |
| Определение сумм удержаний из заработной платы | | 2 |
| ***Контрольные работы*** | | |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | |
| ***Тема 1.3*** Учет финансовых результатов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***12*** |
| Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых результатов. Доходы и расходы организации, их классификация | ***1*** | 2 |
| Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим. Учет доходов будущих периодов, расходов будущих периодов | ***2*** | 2 |
| Порядок формирования и учета конечного финансового результата. Понятие, учет и порядок списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | ***2*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | ***6*** |
| Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификации доходов | | ***2*** |
| Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих. | | ***2*** |
| Отражение в учете нераспределенной прибыли ее использование | | ***2*** |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.4** Учет уставного капитала | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| Формирование уставного капитала в различных организационно-правовых формах юридических лиц. Учет уставного капитала акционерных обществ. Учет собственных акций, выкупленных у акционеров. Увеличение и уменьшение уставного капитала | ***1*** | 2 |
| Учет уставного капитала обществ с ограниченной ответственностью. Учет уставного фонда унитарного предприятия. Учет уставного капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | ***4*** |
| Составление корреспонденции счетов по учету уставного капитала | | ***2*** |
| Изменение уставного капитала | | ***2*** |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.5** Учет резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования. Учет резервного и добавочного капиталов. | 1 | 2 |
| Основные понятия и положения по учету целевого финансирования и государственной помощи | 1 | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | ***4*** |
| Составление корреспонденции счетов по учету резервного и добавочного капиталов. | | ***2*** |
| Составление корреспонденции счетов по учету целевого финансирования | | ***2*** |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.6** Учет кредитов и займов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***10*** |
| Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их классификация | ***1*** | 2 |
| Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Погашение задолженности по полученным кредитам и займам | ***1*** | 2 |
| Учет задолженности по полученным кредитам и займам | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | ***4*** |
| Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов. | | ***2*** |
| Ведение учета кредитов и займов | | ***2*** |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Учебная практика** | |  | ***18*** |
| **Тема 1.1** Классификация источников формирования имущества организации | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Составление группировки имущества собственных средств | ***2*** | 2 |
| Составление группировки имущества заемных средств | ***2*** | 2 |
| Заполнить бухгалтерский баланс | ***2*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | |  |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.2** Учет труда и заработной платы | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отразить в учете соответствующие операции | ***2*** | 2 |
| Рассчитать сумму отпускных | ***2*** | 2 |
| Рассчитать сумму пособия по временной нетрудоспособности | ***2*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | |  |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.3** Учет финансовых результатов и капиталов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Определить и отразить в учете финансовые результаты от обычных и от прочих видов деятельности. Определить и отразить в учете конечный финансовый результат | ***1*** | 2 |
| Составить корреспонденцию счетов по учету уставного капитала  Составить корреспонденцию счетов по учету резервного и добавочного капиталов | ***2*** | 2 |
| Найти сумму процентов по кредиту к выплате и определить общую сумму кредита | ***2*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | |  |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| ***Раздел 2 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения*** | | | ***52*** |
| ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** | | |  |
| **Тема 2.1**Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ***1*** | 2 |
| Цели и периодичность проведения инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Классификаций инвентаризаций | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | 2 |
| Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации | | 2 |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 2.2** Подготовка к инвентаризации и этапы ее проведение | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***12*** |
| Инвентаризационная комиссия: понятие и сущность | ***1*** | 2 |
| Задачи инвентаризационной комиссии | ***1*** | 2 |
| Подготовка к проведению инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Этапы проведения инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Первичные документы по инвентаризации имущества предприятия | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | ***2*** |
| Заполнение первичных документов | | ***2*** |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 2.3** Проведение инвентаризации имущества предприятия | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***20*** |
| Порядок проведения инвентаризации основных средств | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации расчетов | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации денежных средств | ***1*** | 2 |
| Значение журнала инвентаризации и акта о результатах инвентаризации | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | 8 |
| Заполнение инвентаризационных описей | | 2 |
| Заполнение ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-3, ИНВ-15 | | 2 |
| Составление сличительных ведомостей | | 2 |
| Составление журнала инвентаризации и акта о результатах инвентаризации | | 2 |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Учебная практика** | | | ***12*** |
| **Тема 1.4** Подготовка к инвентаризации и этапы ее проведения | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Организация материальной ответственности работников | ***1*** | 2 |
| Составление приказа о проведении инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Подготовка инвентаризационных описей | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | |  |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 1.5** Проведение инвентаризации имущества предприятия | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Составление приказа о проведении инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Составление инвентаризационной описи по основным средствам, нематериальным активам, денежным средствам, МПЗ, расчетам | ***1*** | 2 |
| Составление сличительных ведомостей | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | |  |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| ***Раздел 3 Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации*** | | | ***29*** |
| ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** | | |  |
| **Тема 3.1** Отражение результатов инвентаризации | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| Отражение в учете результатов инвентаризации | ***1*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | 6 |
| Составление акта по результатам инвентаризации | | 2 |
| Составление корреспонденции счетов по результатам инвентаризации | | 2 |
| Составление сверки взаимных расчетов с контрагентами предприятия | | 2 |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Тема 3.2** Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***15*** |
| Порядок проведения инвентаризации недостач | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации потерь от порчи ценностей | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения доходов будущих периодов | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения расходов будущих периодов | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей | ***1*** | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации оценочных резервов | ***1*** | 1 |
| ***Лабораторные занятия*** | |  |
| ***Практические занятия*** | | 2 |
| Составление акта о результатах проведенной инвентаризации | | 2 |
| ***Контрольные работы*** | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | |  |
| **Учебная практика** | | | 6 |
| **Тема 1.6** Отражение результатов инвентаризации | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| Составление акта по результатам инвентаризации | ***1*** | 2 |
| Подведение итогов инвентаризации, составление сводной ведомости | ***2*** | 2 |
| Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | ***2*** | 2 |
| ***Лабораторные занятия*** | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | ***-*** |
| ***Контрольные работы*** | | ***-*** |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | ***-*** |
| ***Экзамен по модулю*** | | | ***8*** |
| ***Консультации к экзамену*** | | | ***2*** |
| ***Всего*** | | | ***169*** |

***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Для реализации программы профессионального модуля колледж располагает учебным кабинетом «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;

- рабочие места для обучающихся.

Технические средства обучения:

мобильный АРМ преподавателя (ноутбук, мультимедийный проектор, экран, акустическая система).

***3.2. Информационное обеспечение обучения***

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
10. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
11. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
12. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин. - 3-e изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 326 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=425646>
13. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Электронный ресурс] : учеб.пособие / С. В. Камысовская, Т. В. Захарова. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=538222

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

***3.3. Организация образовательного процесса***

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

В преподавании следует использовать активные и интерактивные формы проведения занятий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обязательным условием в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательстворганизации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных компетенций. Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Освоение ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит».

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в четвертом семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК 02.01«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации». Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля – опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, либо прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 практическихработ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 практическихработ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет по мдк, зачет по УП, экзамен по модулю. |
| 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 | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. |

1. [↑](#footnote-ref-2)