Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

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

**РАБОЧАЯ 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)

(учебный план 2021г.)

Челябинск, 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рабочая 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 № \_\_4\_\_  от «02»\_\_\_12\_\_2022 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Я. Логинова | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Актуализация: Логинова Мария Яковлевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

Якутова Елена Юлиевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**на программу профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), актуализированную преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Якутовой Е.Ю.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана для студентов специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая программа рассчитана на 146 часов и включает в себя три основных раздела, обеспечивающих подготовку квалификационных специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторами разработана структура программы, последовательность изучения учебного материала, представлены требования к результатам освоения модуля.

Тематический план раскрывает содержание учебного материала, а также время, отведенное на каждый вид работы.

Данная рабочая программа позволяет сформировать у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), необходимые профессиональные компетенции.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется различными формами и методами.

Рабочая программа может быть использована в профессиональных общеобразовательных учреждениях среднего профессионального образования для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Главный

усконаладочная

онтаж>>

иева/

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 5 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 11 |
| 1. **условия реализации РАБОЧЕЙ программы** | 19 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения профессионального модуля (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)** | 21 |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ профессионального модуля В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ** | 23 |
| 1. **МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ профессионального модуля СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | 24 |

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

***1.1. Область применения рабочей 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).

***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* | *Код ЛР* |
| ОК 01 . 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. | ЛР 13, 14, 15 |
| ОК 02. Осуществлять Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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 | ЛР 14, 15 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования | ЛР 4,14,15 |

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

Объем образовательной нагрузки – 146 часов,

Из них во взаимодействии с преподавателем:–136 часов,

на МДК 02.01: – 60 часов,

теоретическое обучение: 30 часов,

лабораторные и практические работы: 30 часов,

на МДК 02.02: – 40 часов,

теоретическое обучение: 20 часов,

лабораторные и практические работы: 20 часов,

курсовое проектирование – 0 часов,

на практики: учебную 36 часов,

производственную: 0 часов,

практическая подготовка: 94 часа

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\* | объем образовательной нагрузки | Практическая подготовка | 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 рассредоточенная практика) |
| всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая проект (работа)\*,  часов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,  ОК1-3  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел 1.  Источники формирования активов организации | 78 | **56** | 60 | 30 |  |  |  | 18 | - |
| ПК 2.3 - ПК 2.5,  ОК 1-3  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел 2.  Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения | 40 | **24** | 28 | 12 | 12 | - |
| ПК 2.6,  ОК 1-3  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел 3  Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации | 18 | **14** | 12 | 8 | 6 | - |
| Экзамен по модулю | | 10 |  | | | | 10 |  | | |
| **Всего:** | | 146 | **94** | 100 | 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*** | ***Код ПК, ОК, ЛР*** |
| ***1*** | ***2*** | | | ***3*** | ***4*** |
| ***Раздел 1 Источники формирования активов организации*** | | | | ***78*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| ***МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации*** | | | | ***60*** |
| 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* |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(4)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***4*** |
| *Составление группировки активов организации по источникам формирования* | | | *4* |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| Тема 1.2 Учет труда и заработной платы | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***14*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 4, 13, 14, 15 |
| 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* |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(12)*** |
| ***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*** | | | - |
| Тема 1.3 Учет финансовых результатов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***12*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| 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* |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(8)*** |
| ***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*** | | | - |
| Тема 1.4 Учет уставного капитала | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***8*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| 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 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(4)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***4*** |
| *Составление корреспонденции счетов по учету уставного капитала* | | | *2* |
| *Изменение уставного капитала* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| Тема 1.5 Учет резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***8*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| 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 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(4)*** |
| ***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*** | | | - |
| Тема 1.6 Учет кредитов и займов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***8*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| 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. Учет задолженности по полученным кредитам и займам* | ***1*** | | *2* |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(6)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***4*** |
| *Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов.* | | | *2* |
| *Ведение учета кредитов и займов* | | | *2* |
| ***Зачет*** | | | ***2*** |
| **Учебная практика** | | | | ***18*** | ПК 2.1, ПК 2.2  ОК 01, 02, 03  ЛР 4, 13, 14, 15 |
| ***Практическая подготовка*** | | | | ***(18)*** |
| ***Виды работ***   1. Составление группировки имущества собственных средств 2. Составление группировки имущества заемных средств 3. Заполнение бухгалтерского баланса 4. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующие операции 5. Расчет суммы отпускных 6. Расчет суммы пособия по временной нетрудоспособности 7. Определение и отражение в учете финансовые результаты от обычных и от прочих видов деятельности. Определение и отражение в учете конечный финансовый результат 8. Составление корреспонденции счетов по учету уставного капитала 9. Составление корреспонденции счетов по учету резервного и добавочного капиталов 10. Определение суммы процентов по кредиту к выплате и определить общую сумму кредита | | | | |
| ***Раздел 2 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения*** | | | | **40** | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, 02, 03  ЛР 4, 13, 14, 15 |
| ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** | | | | **28** |
| Тема 2.1Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** |
| Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ***1*** | | 2 |
| Цели и периодичность проведения инвентаризации. Классификаций инвентаризаций | ***1*** | | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(2)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***2*** |
| *Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| Тема 2.2 Подготовка к инвентаризации и этапы ее проведение | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| Инвентаризационная комиссия: понятие, сущность, задачи | ***1*** | | 2 |
| Этапы проведения инвентаризации, первичные документы по инвентаризации имущества предприятия | ***1*** | | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(2)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***2*** |
| *Заполнение первичных документов* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| Тема 2.3 Проведение инвентаризации имущества предприятия | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **16** | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| Порядок проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов | **1** | | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов | **1** | | 2 |
| Порядок проведения инвентаризации денежных средств и расчетов | **1** | | 2 |
| Значение журнала инвентаризации и акта о результатах инвентаризации | **1** | | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(8)*** |
| ***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*** | | | - |
| **Учебная практика** | | | | ***12*** | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, 02, 03  ЛР 4, 13, 14, 15 |
| ***Практическая подготовка*** | | | | ***(12)*** |
| ***Виды работ***   1. Организация материальной ответственности работников 2. Составление приказа о проведении инвентаризации 3. Подготовка инвентаризационных описей 4. Составление приказа о проведении инвентаризации 5. Составление инвентаризационной описи по основным средствам, нематериальным активам, денежным средствам, МПЗ, расчетам 6. Составление сличительных ведомостей | | | | |
| ***Раздел 3 Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации*** | | | | **18** | ПК 2.6  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** | | | | **12** |
| Тема 3.1 Отражение результатов инвентаризации | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | **8** |
| Отражение в учете результатов инвентаризации | ***1*** | | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(6)*** |
| ***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*** | | | - |
| Тема 3.2 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | **4** | ПК 2.6  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов | | **1** | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(2)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***2*** |
| *Составление акта о результатах проведенной инвентаризации* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Учебная практика** | | | | 6 |
| ***Практическая подготовка*** | | | | ***(6)*** |
| ***Виды работ***   1. Составление акта по результатам инвентаризации 2. Подведение итогов инвентаризации, составление сводной ведомости 3. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета   ***Зачет*** | | | | | ПК 2.6  ОК 01, 02, 03  ЛР 13, 14, 15 |
| ***Экзамен по модулю*** | | | | ***8*** |  |
| ***Консультации к экзамену*** | | | | ***2*** |  |
| ***Всего*** | | | | ***146*** |  |

***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ***

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

Для реализации рабочей 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:

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

***3.2. Информационное обеспечение обучения***

***Основные источники :***

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 «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
5. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
6. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
7. 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);
8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
9. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1033837 (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.
10. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва: Инфра-М, 2020. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. -Текст: электронный. - URL:https://znanium.com/catalog/product/1025272 (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.
11. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Cреднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1064076 (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

***Дополнительные источники:***

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065807 (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.

**Электронные:**

**Интернет-ресурсы:**

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***

Освоению данного модуля предшествует освоение общепрофессиональных учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета»

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий. Практические занятия проводятся в подгруппах и предусматривают выполнение и оформление отчетов.

Учебная практика так же проводится в подгруппах.

Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

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

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК- имеют высшее образование в области бухгалтерского учета, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – руководители практик, дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководители практики от предприятий (организаций) - представители организации, на базе которой проводится практика: дипломированные специалисты с образованием, соответствующим профилю специальности.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные компетенции | Оцениваемые знания и умения, действия | Методы оценки | Критерии 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. | Тестирование, защита практических работ, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю. | *Тестирование*  «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов.  *Практические работы*  *Зачет*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. |
| 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. |
| 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. |

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями  к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР15** |

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных образовательной программой.

* демонстрация интереса к будущей профессии;
* оценка собственного продвижения, личностного развития;
* проявление высокопрофессиональной трудовой активности участие в исследовательской и проектной работе
* положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
* проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
* участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях
* участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание и формы  деятельности** | **Участники** | **Место  проведения** | **Ответственные** | **Коды ЛР** |
| ноябрь (ежегодно) | Неделя специальности | 2-3 курс | колледж | зав. ОЭиИ, рук.спец. 38.02.01, преподаватели | ЛР4  ЛР13  ЛР14 |
| февраль  (ежегодно) | подготовка и участие в ежегодной областной студенческой научно-технической конференции «Молодежь. Наука. Технологии производства» | 2-3 курс | колледж | Преподаватель ПМ | ЛР 4 ЛР14 |
| Апрель-май  Сентябрь-октябрь  (ежегодно) | - выявление и отбор одаренных студентов в рамках направлений и компетенций;  - проведение колледжных соревнований по компетенции «Бухгалтерский учет» | 2-3 курс | колледж | зав. ОЭиИ, рук.спец. 38.02.01 | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |
| Февраль-март | подготовка колледжного этапа олимпиады профессионального мастерства по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 курс | колледж | рук. спец 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |
| Ноябрь-март (ежегодно) | участие в подготовке и проведении профессиональных проб для школьников в рамках специальных профориентационных мероприятий, | 3 курс | колледж | рук.спец. 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13 |
| Ноябрь-декабрь  (ежегодно) | подготовка и участие в региональных чемпионатах по компетенции «Бухгалтерский учет», | 2-3 курс |  | рук.спец. 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |