МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

**«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ»**

**(ГАПОУ КК «НКСЭ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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)»**

(углубленный уровень подготовки)

**2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮЗам. директора по УР \_\_\_\_\_ М.А.Кондратюк«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | ОДОБРЕНАна заседании ЦМК экономических дисциплин, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_2019г. Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_ А.И. Лондаренко | Рабочая программа составлена на основании ФГОС для укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление для специальности 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», приказ Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрирован в Минюсте приказ № 50137 от 26.02.2018 г. |
| CОГЛАСОВАНОНаучно-методический советпротокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.М.Ребрина |  |  |

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Лондаренко

Рецензенты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Гонская

Преподаватель высшей категории НКСЭ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_Литвицкий А.С. /

Директор ООО «Карго Экспорт»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……………………………………………..4** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..9**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…………..22**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……………………………………………28**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1.  | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт |  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;выполнении контрольных процедур и их документировании;подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;проводить учет нераспределенной прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет уставного капитала;проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов;определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации;готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;составлять акт по результатам инвентаризации;проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | рассчитывать заработную плату сотрудников;определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;проводить учет нераспределенной прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет уставного капитала;проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов;определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации;готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;составлять акт по результатам инвентаризации;проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

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

Всего: 376 часов.

Из них на освоение МДК.02.01: 192 часа.

В том числе, самостоятельная работа: 16 часов.

Из них на освоение МДК.02.02: 100 часов.

В том числе, самостоятельная работа: 14 часов.

На практики, в том числе производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **Объем профессионального модуля, ак. час.** |  |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | **Самостоятельная работа** | **Экзамен по модулю** |
| **Обучение по МДК** | **Практики** |
| **Всего** | **В том числе** |
| **Лабораторных и практических занятий** | **Курсовых работ**  | **Учебная** | **Производственная** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
| ПК 2.1,ОК 01-06, ОК 09-11 | Раздел 1.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **192** | **176** | 78 | - | **-** | - | **16** | **-** |
| ПК 2.2.- 2.7,ОК 01-06,ОК09-11 | Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **100** | **86** | 38 | **-** | - | **14** | **-** |
| ПК 2.1.-2.7ОК 01-06, ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов  | **72** |  | **72** | - | - |
| Экзамен по модулю | **12** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
| Всего: | **376** | **262** | **116** | **-** | **-** | **72** | **30** | **12** |

**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, самостоятельная учебная работа обучающихся** | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»** | **192** |
| **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | **192** |
| **Тема 1.1. Учет труда и его оплата** | **Содержание**  | **74** |
| Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.  | 4 |
| Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. | 4 |
| Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.  | 6 |
| Начисление отпускных. | 6 |
| Начисление пособий по временной нетрудоспособности. | 6 |
| Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.  | 6 |
| Учет удержаний из заработной платы работников. | 6 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  | **36** |
| Практическая работа №1 «Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки». | 2 |
| Практическая работа №2,3 «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда» | 4 |
| Практическая работа №4,5 «Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации; формирование резерва отпускных» | 4 |
| Практическая работа №6,7 «Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности» | 4 |
| Практическая работа №8,9 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя» | 4 |
|  Практическая работа №10,11«Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда.  | 4 |
| Практическая работа №12,13 Окончательный расчет зарплаты за месяц. | 4 |
|  Практическая работа №14 Выплата зарплаты - через банк и кассу; депонирование заработной платы» | 2 |
| Практическая работа №15,16 «Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды» | 4 |
| Практическая работа №17,18 «Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации» | 4 |
| **Тема 1.2. Учет кредитов и займов**  | **Содержание**  | **18** |
| Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. | 4 |
| Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. | 4 |
| Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. | 4 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| Практическая работа №19 «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам.  | 2 |
| Практическая работа №20 Учет расходов по займам и кредитам» | 2 |
| Практическая работа №21 «Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации» | 2 |
| **Тема 1.3.** **Учет собственного капитала** | **Содержание**  | **36** |
| Понятие и состав собственного капитала организации; понятие собственного капитала организации, его состав.  | 4 |
| Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. | 4 |
| Учет резервного капитала | 4 |
| Учет добавочного капитала. | 4 |
| Учет целевого финансирования. | 4 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  | **16** |
| Практическая работа №22 «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями» | 2 |
| Практическая работа №23 «Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала» | 2 |
| Практическая работа №24 «Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации» | 2 |
| Практическая работа №25«Формирование и использование добавочного капитала» | 2 |
| Практическая работа №26 «Формирование и использование резервного капитала» | 2 |
| Практическая работа № 27 «Учет средств целевого финансирования.  | 2 |
| Практическая работа №28 «Учет государственной помощи».  | 2 |
| Практическая работа №29 «Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» | 2 |
| **Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли** | **Содержание**  | **40** |
| Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации ; понятие и классификация доходов организации.  | 4 |
| Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации; понятие и классификация расходов организации.  | 4 |
| Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации;  | 4 |
| Структура финансового результата деятельности организации.  | 4 |
| Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование | 4 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ**  | **20** |
| Практическая работа №30 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности; | 2 |
| Практическая работа №31 «Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации» | 2 |
| Практическая работа №32 «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности» | 2 |
|  Практическая работа №33 «Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации» | 2 |
| Практическая работа №34 «Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации.  | 2 |
| Практическая работа №35 Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» | 2 |
| Практическая работа №36 «Порядок начисления текущего налога на прибыль.  | 2 |
| Практическая работа №37 «Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль» | 2 |
|  Практическая работа №38 «Реформация баланса».  | 2 |
| Практическая работа №39 «Направление и использование нераспределенной прибыли» | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**Темы докладов-презентаций внеаудиторной самостоятельной работы:1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | 16 |
| **Консультации**  | **2** |
| **Экзамен** | **6** |
| **МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** | **100** |
| **РАЗДЕЛ 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | **100** |
| **Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации** | **Содержание**  | **12** |
| Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. | 2 |
| Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. | 2 |
| Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации; случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. | 2 |
| Виды инвентаризации активов и обязательств организации. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическая работа № 1,2 «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации». | 4 |
| **Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** | **Содержание** | **20** |
| Характеристика активов организации.  | 2 |
| Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. | 2 |
| Составление инвентаризационных описей. | 2 |
| Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **12** |
| Практическая работа №3 «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.  | 2 |
| Практическая работа №4 Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.  | 2 |
| Практическая работа №5,6 «Составление инвентаризационных описей».  | 4 |
| Практическая работа №7,8 «Составление сличительных ведомостей». | 4 |
| **Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации**  | **Содержание** | **18** |
|  Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.  | 2 |
| Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.  | 2 |
| Пересортица и ее учет.  | 2 |
| Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.  | 2 |
| Процедура составления акта по результатам инвентаризации. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| Практическая работа № 9 «Решению кейса по теме «Формирование бухгалтерских 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». | 2 |
|  Практическая работа №10 «Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. | 2 |
|  Практическая работа №11,12 «Составление акта по результатам инвентаризации». | 4 |
| **Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**  | **Содержание** | **24** |
| Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. | 2 |
|  Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.  | 2 |
| Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. | 2 |
| Инвентаризация финансовых обязательств.  | 2 |
| Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации.  | 2 |
| Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов. | 2 |
| Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.  | 2 |
| Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| Практическая работа №13,14 «Инвентаризация активов организации». | 4 |
| Практическая работа № 15,16 «Инвентаризация обязательств организации». | 4 |
| **Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации** | **Содержание** | **12** |
| Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | 2 |
| Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | 2 |
| Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| Практическая работа №17 «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов». | 2 |
| Практическая работа №18,19 «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Дифференцированный зачет | 4 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации». | **14** |
| **Производственная практика****Виды работ** 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.4. Составить расчетно-платежную ведомость.5. Распределить заработную плату по направлению затрат.6Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.7. Оформить депонированную заработную плату.8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.20. Принять участие в проведении инвентаризации.21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.24. Составить акт по результатам инвентаризации.25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:-по естественной убыли.-по вине материально-ответственных лиц.-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.Дифференцированный зачет | **72** |
| **Экзамен по модулю** | **12** |
| **Всего** | **376** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,

- доска (для мела или интерактивная),

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,

- комплекты бланков финансовых документов;

- комплекты учебно-методической документации,

- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,

- медиатека выпускных квалификационных работ,

- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17.Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

[www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

электронная библиотека <http://www.iprbookshop.ru/>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. 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, 2018. — 423 с.

6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Профессиональные компетенции |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: -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 | Выполнение заданий практических занятий.Контрольное тестирование по темам курса.Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по МДК 02.01Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения  | Умение: -определять цели и периодичность проведения инвентаризации;-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов | Выполнение заданий практических занятий.Контрольное тестирование по темам курса.Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение дифференцированного зачета по МДК 02.02.Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Умение: - давать характеристику активов организации;-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;-составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Умение: - 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 | Выполнение заданий практических занятий.Контрольное тестирование по темам курса.Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение дифференцированного зачета по МДК 02.02.Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Умение: - 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) | Выполнение заданий практических занятий.Контрольное тестирование по темам курса.Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение дифференцированного зачета по МДК 02.02.Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Умение: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Умение: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| Общие компетенции |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов;- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы | - Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов;- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка  | - Отзыв работодателя по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;- Защита отчета по производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | - Выполнение практических заданий;- Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессио-нальных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.  | - Выполнение практических заданий;- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и про-фессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.  | -Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;- Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы  | - Выполнение практических заданий;- Экзамен по ПМ 02 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в кон-салтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.  | - Выступление на семинарских занятиях;- Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики. |