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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_ М.А.Кондратюк  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | ОДОБРЕНА  на 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. |
| CОГЛАСОВАНО  Научно-методический совет  протокол №\_\_\_  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.-2.7  ОК 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 02.01  Защита 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. |