Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2022 07:51:36
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

1.ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл, профессиональный модуль ПМ 02.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

Цели: овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины.

Задачи: сформировать у учащихся представление о практических основах бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате изучения МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» обучающийся 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;

–владения навыками порядка проведения инвентаризации имущества;

–владения навыками документального оформления инвентаризации;

–владения навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов;

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;

знать:

-учет труда и заработной платы: 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;

В результате изучения МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обучающийся 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;

–владения навыками порядка проведения инвентаризации имущества;
–владения навыками документального оформления инвентаризации;
–владения навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов

уметь:

-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;
-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;
-проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
-проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
-проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

-выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

-задачи и состав инвентаризационной комиссии;

-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

-приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;

-технологию определения реального состояния расчетов;

-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.4. Компетенции:

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;

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.

1.5. количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Всего часов –330 часов,

из них на освоение МДК.02.01 – 88 часов,

в том числе практических занятий – 50 часов,

на освоение МДК.02.02 – 80 часов,

в том числе практических занятий – 26 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа.

Экзамен по модулю – 18 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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		Учебная	Производственная		
				Практические занятия	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	88	88	50	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	80	26	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144					144	-	-
	Экзамен по модулю	***18***	***-***	***-***	***-***	***-***	***-***	***-***	***18***
	Всего:	***330***	***168***	***76***	***-***	***-***	***144***	***-***	***18***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		**88**	
4 семестр		**62**	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**	2	1
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия	2	2
	Группировка имущества организации по источникам формирования		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	14	1
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.		
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.		
	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		
	Расчет пособия по временной нетрудоспособности.		
	Оплата отпускных.		
	Виды удержаний из заработной платы. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).		
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.		
	Практические занятия	14	2
	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда, сдельная форма оплаты труда)		
	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных		
	Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		

	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		
	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по учету удержаний из заработной платы		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание**	2	1
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета		
	Практические занятия	4	2
	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		
	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам		
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**	2	1
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.		
	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями.		
	Учет резервного и добавочного капитала		
	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	Практические занятия	8	2
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала		
	Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования		
Тема 1.5. Учет финансовых	**Содержание**	2	1

результатов	Понятие и классификация доходов организации		
	Практические занятия	12	2
	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации продукции		
	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации выполненных работ		
	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации оказанных услуг		
	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации		
	Отражение на счетах операций по реформации баланса		
	5 семестр	**26**	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**	16	1
	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности		
	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.		
	Учет операционных доходов и расходов		
	Учет внереализационных доходов и расходов		
	Учет чрезвычайных доходов и расходов		

	Учет прибылей и убытков организации. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Реформация бухгалтерского баланса.		
	Практические занятия	10	2
	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование		
	Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс		
	Заполнение формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»		
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)		
Дифференцированный зачет (5 семестр), контрольный опрос (4 семестр)			
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**80**	
Тема 1.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	10	1
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Анализ нормативных документов по подготовке, проведению и учету результатов инвентаризации в некоторых странах Европы и США.		
	Основные понятия инвентаризации имущества.		
	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.		
	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.		
	Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.		
	Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
	Порядок пересчёта имущества.		

	Определение и оформление результатов инвентаризации.		
	Инвентаризация финансовых обязательств.		
	Практические занятия	6	2
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	Выполнение работ по отражению в учете пересортицы		
	Инвентаризация финансовых обязательств		
Тема 1.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	8	1
	Порядок проведения инвентаризации основных средств.		
	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств		
	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия	4	2
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
Тема 1.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	10	1
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.		
	Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.		
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.		
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		

	Практические занятия	8	2
	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов		
	Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства		
	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
	Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
Тема 1.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**	12	1
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.		
	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов по оплате труда. Технология определения реального состояния расчетов.		
	Практические занятия	2	2
	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете		
Тема 1.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	8	1
	Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования.		
	Порядок оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		
	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Практические занятия	4	2
	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, и отражению результатов в учете		

	Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражению результатов в учете		
Тема 1.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	6	1
	Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	Инвентаризация: уценка и списание, потери от порчи		
	Оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	Практические занятия	2	2
	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации		
Дифференцированный зачет (5 семестр)			
Производственная практика (по профилю специальности)			
Виды работ 1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Начисление заработной платы за неотработанное время. 11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.		**144**	**3**

16. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 17. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 19. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 20. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 21. Начисление премий, доплат и надбавок. 22. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 23. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 24. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 25. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 26. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 27. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 28. Изучение нормативных документов по учету займов. 29. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 30. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 31. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 32. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 33. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 35. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 36. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 37. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 38. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 42. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности		

экономического субъекта. 43. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 45. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 46. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 47. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 48. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 49. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 50. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 51. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 52. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 53. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 54. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 57. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 58. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		

63. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 67. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 68. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 69. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по модулю:	**18**	
Итого:	**330**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный **(**планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации учебной дисциплины используется учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование: стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 14 шт.; стулья ученические –28 шт.

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

3.2 Информационное обеспечение обучения.

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
Основная литература				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/495751	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
3	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442376	[Электронный ресурс]
4	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445173	[Электронный ресурс]
5	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470066	[Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- знать правила учета источников формирования имущества; - составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете источников формирования имущества; - уметь заполнять бухгалтерские документы по учету источников формирования имущества;	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- знать методику проведения инвентаризации; - уметь отражать в бухгалтерском учете результаты инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	-уметь проводить подготовительную работу к инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК

		Экзамен по модулю
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- знать методику инвентаризации финансовых обязательств организации - уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации - уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств организации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	-особенности работы системы внутреннего контроля;	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	-уметь проводить контрольные процедуры по учету источников формирования имущества -отражать в учет результаты внутреннего контроля источников формирования имущества	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к учету источников формирования имущества и инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач; - осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения про-	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуацион-

	фессиональных бухгалтерских задач	ных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету и инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- умение организовать работу коллектива; - выполнение задач, поставленных перед коллективом	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- уметь грамотно излагать информацию по учету источников формирования имущества и инвентаризации - уметь письменно излагать сущность основных бухгалтерских вопросов и вопросов инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять бухгалтерские программы для учета источников формирования имущества	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	- уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету и инвентаризации на одном из ино-	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий;

языках	странных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет и инвентаризацию	контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю