Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2021 15:23:18
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания
ученого совета от 07.04.2020 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Курск 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт** (по отраслям) (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Желудкова И.Ю.– преподаватель колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

-профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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:

- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 185 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 124 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;
консультаций – 2 часа;
экзамены – 15 часов
производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
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. .

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации, экзамен, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	100	86	44	-	6	- 2+6	-	-
ПК 2.2 – 2.7	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	40	38	18	-	2	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	-	-	-	-	-	-	36
	Экзамен по модулю	9	-	-	-	-	9	-	-
	Всего:	185	124	62	-	8	17		36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов			**100**	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			**100**	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	**Содержание**		**28**	
	1	**Ознакомление с видами, формами и системами оплаты труда** Задачи учета труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Первичные учетные документы по учету работников организации. Первичные документы по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.	12	2
	2	**Начисление заработной платы за отработанное время** Порядок начисления повременной оплаты труда. Премирование работников. Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной заработной платы. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско – правового характера.		2

	3	**Начисление дополнительной заработной платы** Оплата за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу. Исчисление средней заработной платы. Учет расчетов по оплате отпусков, по выплате выходных пособий.		2
	4	**Расчет пособий по временной нетрудоспособности** Расчет пособий по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, пособия по уходу за ребенком		2
	5	**Учет удержаний из заработной платы** Порядок расчета налога на доходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		2
	6	**Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению** Порядок начисления страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, социальному страхованию на случай временной утраты трудоспособности и в связи с материнством и медицинскому страхованию. Учет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		2
	Практические занятия		16	
	1	Составление лицевых карточек, табеля учета рабочего времени		
	2	Решение задач по начислению заработной платы за фактически отработанное время		
	3	Решение задач по начислению отпускных сумм, по выплате выходных пособий.		
	4	Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности		
	5	Решение задач на расчет налога на доходы физических лиц		
	6	Решение задач по определению заработной платы к выплате, составление расчетно – платежной ведомости, отражение операций по оплате труда в учете.		
	7	Решение задач по определению заработной платы к выплате, составление расчетно – платежной ведомости, отражение операций по оплате труда в учете.		
	8	Составление журнала – ордера по счету 70 «Расчеты с персоналом по		

		оплате труда»		
Тема 1.2. Учет текущих операций и расчетов	**Содержание**		**12**	
	1	**Учет расчетов и обязательств организации** Безналичные формы расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов исковой давности. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, учет расчетов по имущественному и личному страхованию	8	2
	2	**Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками** Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с векселями. Учет расчетов по посредническим операциям. Учет авансов выданных.		2
	3	**Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам** Характеристика налогов, уплачиваемых предприятиями торговли. Учет расчетов по отдельным налогам и сборам.		2
	4	**Учет внутрихозяйственных расчетов** Учет расчетов с обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы. Учет расчетов по договорам доверительного управления имуществом.		2
	Практические занятия		4	
	1	Решение задач по синтетическому учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2	Решение задач по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	**Содержание**		**24**	
	1.	**Учет валового дохода** Учет валового дохода предприятий торговли. Способы расчета реализованной торговой надбавки.	10	2
	2	**Учет доходов и расходов организации, их классификация** Признание доходов и расходов организации в бухгалтерском и налоговом учете. Раскрытие информации о доходах и расходах организации в бухгалтерской отчетности.		2
	3	**Учет финансовых результатов** Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности, от прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов.		2
	4	**Формирование конечного финансового результата**		2

		Порядок формирования конечного финансового результата. Учет налога на прибыль.		
	5	**Учет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия** Реформация балансовой прибыли. Порядок распределения прибыли. Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской отчетности.		2
	Практические занятия		14	
	1	Решение задач на определение валового дохода.		
	2	Решение задач на учет доходов и расходов предприятия.		
	3	Решение задач на учет доходов и расходов предприятия.		
	4	Решение задач на закрепление счетов, связанных с определением прибыли.		
	5	Решение задач на расчет налога на прибыль организации.		
	6	Решение задач на учет финансовых результатов и использования прибыли.		
	7	Решение задач на учет финансовых результатов и использования прибыли.		
Тема 1.4. Учет собственного капитала и резервов предприятия	**Содержание**		**18**	
	1	**Понятие собственного капитала предприятия** Порядок формирование уставного капитала акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью. Учет уставного фонда унитарного предприятия.	10	2
	2	**Учет расчетов с учредителями**. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и выплате доходов. Определение размера базовой прибыли на акцию и «разводненной» прибыли на акцию. Учет собственных акций.		2
	3	**Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала**. Порядок формирования и учет резервного и добавочного капитала.		2
	4	**Учет нераспределенной прибыли**. Учет нераспределенной прибыли. Учет целевого финансирования. Учет государственной помощи.		2
	5	**Учет резервов предприятия.** Назначение, порядок формирования и учет резервов предстоящих расходов. Учет резервов по сомнительным долгам, резервов под обесцене-		2

		ние вложений в ценные бумаги. Учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей.		
	Практические занятия		8	
	1	Решение задач на учет формирования уставного капитала Решение задач на синтетический учет расчетов с учредителями предприятия.		
	2	Упражнения по определению размера базовой прибыли на акцию и «разводненной» прибыли на акцию.		
	3	Решение задач на учет формирования и использования резервного и добавочного капитала.		
	4	Решение задач по учету резервов предприятия.		
Тема 1.5. Учет кредитов и займов	**Содержание**		**4**	
	1	**Учет кредитов и займов** Понятие кредитов и займов. Порядок учета задолженности по кредитам и займам. Получение займов путем выдачи векселей и выпуска облигаций. Учет расходов, связанных с получением кредитов и займов. Особенности учета расходов по займам, подлежащим включению в стоимость инвестиционного актива.	2	2
	Практическое занятие		2	
	1	Решение задач по учету кредитов и займов.		
Самостоятельная работа при изучении 1 раздела ПМ . Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативных документов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций. Оформление практических работ.			6	
Консультация			2	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Написание рефератов, исследовательских работ по материалам предприятий торговли и общественного питания Курской области Тематика рефератов: 1.Особенности оплаты труда работников торговли 2.Организация приема на работу сотрудников предприятия 3.Порядок применения налоговых вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц 4.Отражение операций по учету труда и заработной платы в программе 1С:Бухгалтерия 5. Отражение операций по учету расчетных операций в программе 1С:Бухгалтерия				

6.Учет доходов и расходов по собственным акциям для целей исчисления налога на прибыль 7.Особенности учета капитала и прибыли в товариществах и кооперативах 8.Особенности учета расчетов по выделенному имуществу и распределению доходов на унитарных предприятиях 9.Особенности учета доходов и расходов индивидуальными предпринимателями 10.Особенности учета доходов и расходов предприятиями, использующими различные режимы налогообложения 11. Учет расчетов с учредителями в организациях с иностранными инвестициями 12.Учет кредитов и займов в иностранной валюте		
Учебная практика		
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** Ознакомиться с формами и системами оплаты труда, положением об оплате труда, коллективным трудовым договором, штатным расписанием, первичными документами по учету работников организации, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, порядком начисления заработной платы на предприятии, расчетами по оплате отпусков, выходных пособий, пособий по временной нетрудоспособности. Произвести начисление заработной платы, отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, оформить табель выхода на работу. Ознакомиться с удержаниями из заработной платы работников предприятия, расчетами по социальному страхованию и обеспечению, синтетическим учетом операций, связанных с оплатой труда. Произвести удержания из начисленной заработной платы, заполнить расчетно – платежную ведомость; журналы- ордера по счетам 69,70. Ознакомиться с состоянием кредиторской задолженности предприятия, бухгалтерским учетом и документальным оформлением расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами, учетом расчетов с использованием векселей, учетом расчетов по посредническим операциям, учетом авансов выданных, учетом внутрихозяйственных расчетов. Изучить кредитный договор, порядок учета задолженности по кредитам и займам. Заполнить журналы– ордера по счетам 60, 76, 66, 67, 79. Ознакомиться с порядком определения валового дохода предприятия, порядком учета доходов и расходов на предприятии, Порядком формирования конечного финансового результата, порядком распределения прибыли, оставшейся после налогообложения. Произвести расчет реализованной торговой надбавки, заполнить журналы – ордера по счетам 90, 91, 99, 84. Изучить учредительные документы предприятия. Ознакомиться с порядком формирования и учетом уставного капитала, добавочного капитала и резервного капитала предприятия, учетом расчетов с учредителями. Заполнить журналы– ордера по счетам 80, 82, 83, 75.	24	
Выполнение работ по ин-	**40**	

вентаризации активов и финансовых обязательств организации				
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**40**	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**		**2**	
	1	**Рассмотрение содержания дисциплины и ее задач** Нормативное регулирование проведения инвентаризации Порядок и сроки проведения инвентаризации. Виды инвентаризации. Общий порядок проведения инвентаризации материальных ценностей.	2	2
	2	**Изучение общих правил проведения инвентаризации** Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них. Основные формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Значение и задачи инвентаризационной комиссии.		
Тема 2.2. Проведение инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств	**Содержание**		**32**	
	1	**Проведение инвентаризации объектов основных средств** Подготовка к началу проведения инвентаризации. Структура инвентаризации основных средств. Типовые формы инвентарных регистров аналитического учета объектов основных средств. Оценка выявленных неучтенных объектов. Правильность начисления амортизации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации объектов основных средств.	16	3
	2	**Проведение инвентаризации нематериальных активов** Состав нематериальных активов, основные объекты, условия отнесения. Оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. Правильность начисления амортизации НМА. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.		3
	3	**Учет результатов инвентаризации финансовых вложений и порядок ее проведения** Основные нормативно-правовые документы, регулирующие проведе-		3

		ние инвентаризации финансовых вложений. Правильность оформления ценных бумаг. Реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг. Своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам. Оформление результатов инвентаризации ценных бумаг и их отражение в бухгалтерском учете.		
	4	**Проведение инвентаризации материально-производственных запасов** Основные нормативно-правовые документы, регулирующие проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Структура складского хозяйства. Основные инвентаризационные описи, применяемые для отражения данных фактического наличия материалов, товаров, продуктов в местах хранения и на всех этапах их движения в организации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		3
	5	**Учет результатов инвентаризации товаров и порядок ее проведения** Особенности учета запасов, предназначенных для продажи в организации. Случаи и сроки проведения инвентаризации товаров. Порядок проведения инвентаризации. Порядок оформления прихода и расхода товаров на инвентаризуемых объектах. Правильность оформления результатов инвентаризации товаров.. Виды потерь, применяемых в торговле, порядок применения и расчета норм естественной убыли. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение норм естественной убыли Основные методы и формы расчета потерь при различных видах транспортировки, хранения товаров. Правильность оформления результатов инвентаризации расчета норм естественной убыли. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.		3

	6	**Учет результатов инвентаризации незавершенного производства и порядок ее проведения. Учет результатов инвентаризации доходов и расходов будущих периодов и порядок ее проведения** Порядок проведения заделов незавершенного производства. Правильность составления описи. Отражение незавершенного производства в балансе в оценке, принятой организацией при формировании учетной политики в соответствии с нормативными документами по бухгалтерскому учету. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие отнесение затрат к расходам будущих периодов. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов и расходов будущих периодов.		3
	7	**Проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности** Порядок ведения кассовых операций в РФ. Порядок и сроки проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств в пути. Правильность оформления результатов инвентаризации кассы. Отражение результатов на счетах бухгалтерского учета.		2
	8	**Учет результатов инвентаризации расчетов** Сверка взаимных расчетов организаций с юридическими лицами и прочими организациями, выступающими в роли поставщиков, подрядчиков, покупателей и заказчиков. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом. Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской задолженности, по которой истекли сроки исковой давности.		3
	Практические занятия		16	
	1. Решение задач по учету результатов инвентаризации основных средств			
	2. Решение задач по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов и финансовых вложений			
	3. Решение задач по отражению результатов инвентаризации товаров.			
	4. Решение задач по расчету естественной убыли на реализованные товары в межинвентаризационный период			

	5. Решение задач по отражению результатов инвентаризации в отношении недостач в пределах и сверх установленных норм. Решение задач по оформлению операций по учету бракованного товара и отражение недостач товаров в бухгалтерском учете		
	6. Заполнение инвентаризационной сличительной ведомости и других документов по результатам проведенной инвентаризации		
	7. Решение задач по отражению в учете результатов инвентаризации незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов		
	8. Заполнение акта инвентаризации денежных средств в кассе. Составление акта сверки взаиморасчетов и других документов и отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете		
Тема 2.3. Регулирование инвентаризационных разниц в бухгалтерском и налоговом учете	**Содержание**	**4**	
	1 **Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации** Порядок проведения переоценки активов предприятия. Учет пересортицы, выявленной во время инвентаризации. Порядок списания порчи имущества, выявленной во время инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных актов.	2	3
	Практическое занятие	2	
	1. Решение задач по регулированию инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации		
Самостоятельная работа при изучении 2 раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативных документов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций. Оформление практических работ.		**2**	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Написание рефератов, исследовательских работ по материалам предприятий торговли и общественного питания Курской области Тематика рефератов: 1. Порядок проведения инвентаризации 2. Порядок и сроки проведения инвентаризации основных средств			

3. Документальное отражение поступления основных средств 4. Инвентаризация товаров отгруженных 5. Инвентаризация товаров в пути 6. Инвентаризация товаров, находящихся на ответственном хранении в других организациях 7. Инвентаризация товаров, принятых на ответственное хранение 8. Инвентаризация нематериальных активов 9. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины 10. Особенности инвентаризации финансовых вложений 11. Особенности инвентаризации незавершенного производства 12. Инвентаризация дебиторской задолженности 13. Инвентаризация кредиторской задолженности 14. Особенности инвентаризации предстоящих расходов на оплату отпусков в рамках налогового учета 15. Пересортица: понятие и порядок регулирования разниц 16. Регулирование инвентаризационных разниц в бухгалтерском и налоговом учете		
Производственная практика – (по профилю специальности) **Виды работ** Изучить порядок проведения инвентаризации на предприятии торговли, документальное оформление инвентаризации, порядок определения результатов инвентаризации, отражение их в учете. Учет пересортицы. Порядок проверки взаиморасчетов, составление акта проверки взаиморасчетов	**12**	
Всего	**185**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Кабинет оборудован:

- стол под компьютер – 1 шт.
- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 22 шт.
- стулья аудиторные – 41 шт.
- компьютерные столы – 8 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 8 шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD;
- “1С: Предприятие” версии 8

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/452529 .

2.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/446903

Дополнительные источники:

1.Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448563 .
2.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450941.
3.Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448552 .
4.Журнал «Главбух»

Интернет- ресурсы

1. www.glavbukh.ru – сайт журнала «Главбух»
2. www.1c.ru – сайт фирмы «1С»
3. pfrf.ru – официальный сайт ПФ РФ
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: www.consultant.ru
5. www.nalog.ru - сайт ФНС РФ
6. http://www.buhgalteria.ru/ - журнал «Бухгалтерия»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся методом погружения, базируясь на такие предметы как: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение общих и профессиональных компетенций по модулю.

Для оценки усвоения профессионального модуля в конце производственной практики предусматривается проведение зачета.

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерские программы».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-точность ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -правильность определения суммы заработной платы сотрудников; -точность определения финансовых результатов деятельности организации; -правильность ведения учета нераспределенной прибыли; -правильность ведения учета собственного капитала; -правильность ведения учета уставного капитала; -правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования; -правильность ведения учета кредитов и займов.	1)тестовый контроль; 2) наблюдение и оценка в ходе практических занятий, производственной практики; 3) контрольные работы по темам МДК 4) зачеты по разделам профессионального модуля 5) комплексный экзамен по модулю
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- точность определения целей и периодичности проведения инвентаризации; - аргументированность применения нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; -правильность пользования специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	1)Наблюдение и оценка в ходе практической работы, производственной практики 2)Защита результатов практической работы 4) зачеты по разделам профессионального модуля 5) комплексный экзамен по модулю
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -точность составления инвентари-	

	зационных описей, проведения физического подсчеат активов; правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-правильность формирования бухгалтерские проводок 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"; - правильность формирования бухгалтерские проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -точность проведения инвентаризации целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- точность проведения выверки финансовых обязательств; -правильность проведения инвентаризации расчетов; -правильность выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- правильность выполнении контрольных процедур и их документирование; - аргументированность выбора методов сбора 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.	- точность выполнении контрольных процедур и их документирование; -правильность подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-правильность распознавания задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - точность результатов анализа задач и проблем, выделение её составных частей; -обоснованность определения этапов решения задачи; - эффективность выявления поиска информации, необходимой для решения задачи или проблемы; -аргументированность составления плана действия; определения необходимых ресурсов; -аргументированность применения актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; - точность реализации составленного плана; -обоснованность оценки результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-правильность определения задач для поиска информации; -аргументированность определения необходимых источников информации; -обоснованность планирования процесса поиска; -точность структурирования получаемой информации, выделения наиболее значимой в перечне информации; -правильность оценивания прак-	

	тической значимости результатов поиска, оформления результатов поиска	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;.	-точность применения актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, -правильность применения современной научной профессиональной терминологии; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- грамотность в организации работы коллектива и команды; взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; - проявление толерантности в рабочем коллективе;	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- демонстрация интереса к будущей профессии -участие в олимпиадах по специальности, студенческих конференциях, профессиональных конкурсах; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий.	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-демонстрация соблюдения норм экологической безопасности; -определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;.	- правильность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использование современного программного обеспечения	

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- правильность понимания смысла произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); обосновывать текущих и планируемых действий (текущие и планируемые)	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- правильность выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; -обоснованность идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -обоснованность оформленного бизнес-плана; -точность расчета размера выплат по процентным ставкам кредитования, определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -аргументированность при определении источников финансирования	