

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2020 10:28:11
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю
Директор

 Н.Н. Бельков

«22» июня 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная
2 курс, семестр 3,4 / 2 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Цель освоения профессионального модуля:

– сформировать у обучающихся комплексное представление о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведении инвентаризации активов и обязательств на уровне среднего звена.

Основные задачи профессионального модуля:

– освоение основных понятий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

– приобретение умений и практического опыта работы с нормативными документами;

– приобретение умений и практического опыта в формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

– приобретение практического опыта в проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

– приобретение умений и практического опыта отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

– приобретение умений и практического опыта проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осваивается при изучении следующих междисциплинарных курсов:

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Профессиональный модуль «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе во 3,4 семестре (очное обучение), 2 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общие компетенции		В области знания и понимания (А)
<u>ОК 1</u>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - классификацию источников формирования имущества организации; - учет труда и его оплаты; - особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых
<u>ОК 2</u>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
<u>ОК 3</u>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
<u>ОК 4</u>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
<u>ОК 5</u>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	

	особенностей социального и культурного контекста.	результатов по обычным видам деятельности;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- учет нераспределенной прибыли;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- учет собственного капитала;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- учет уставного капитала и целевого финансирования;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- учет кредитов и займов;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	Профессиональные компетенции	- 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 денежных средств и бланков строгой отчетности;
		- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских про-

		<p>водках;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 задолженностей организации;- порядок инвентаризации и 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.
--	--	--

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>иметь практический опыт в :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - рассчитывать сумму отпускных; - рассчитывать сумму пособия по временной нетрудоспособности; - заполнять регистр по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; - 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 финанси-
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	

		<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 денежных средств и отражать результаты в бухгалтерских проводках;- 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
--	--	--

		<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	--	--

4. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 192 часа

4.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: Семестр –3,4, вид отчетности – квалификационный экзамен (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	всего	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость профессионального модуля	192	70	50
Обязательная учебная нагрузка (всего)	80	42	38
в том числе:		-	
Лекции (Л)	42	20	22
Практические занятия (ПЗ)	34	18	16
Практическая подготовка	4	4	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Производственная практика	72	-	-
Подготовка к экзамену	12	12	-
Самостоятельная работа:	20	12	8
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	12	8
Консультации	8	4	4
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: Семестр –3, вид отчетности – экзамен (3 семестр).

Вид учебной работы	Объем ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	всего	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	70	70	-
Обязательная учебная нагрузка (всего)	42	42	-
в том числе:	-	-	-
Лекции (Л)	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Практическая подготовка	4	4	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-

Учебная практика	-	-	-
Подготовка к экзамену	12	12	-
Самостоятельная работа:	12	12	-
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	12	2	-
Консультации	4	4	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: Семестр – 4, вид отчетности – дифференцированный зачет (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	50	-	50
Обязательная учебная нагрузка (всего)	38	-	38
в том числе:		-	
Лекции (Л)	22	-	22
Практические занятия (ПЗ)	16	-	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	-	-	-
Подготовка к экзамену	-	-	-
Самостоятельная работа:	8	-	8
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	8	-	8
Консультации	4	-	4
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: Курс - 2, вид отчетности – квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс
Общая трудоемкость профессионального модуля	192	192
Обязательная учебная нагрузка (всего)	76	76
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	58	58
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	32	32
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	32	32
Производственная практика	72	72
Подготовка к экзамену	12	12
Подготовка и сдача зачета	-	-

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: Курс –2, вид отчетности – экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	70	70
Обязательная учебная нагрузка (всего)	34	34
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	24	24
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	-	-

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	24	24
Учебная практика	-	-
Консультации	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: Курс – 2, вид отчетности – дифференцированный зачет

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	50	50
Обязательная учебная нагрузка (всего)	42	42
в том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
в т. ч. экзамен по модулю	-	-
Самостоятельная работа:	8	8
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	8	8
Учебная практика	-	-
Консультации	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Содержание профессионального модуля, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2	1,2
	1. Обзор трудов отечественных авторов в отношении классификации собственного и заемного капитала. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия	2	2
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Самостоятельная работа:	1	3
	1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования».		
	2. Работа со специальной и учебной литературой.		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание	2	1,2
	1. Понятие основных категорий по учету расчетов по оплате с работниками организации. Формы и системы оплаты труда. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы. Особенности начисления различных видов заработной платы.		
	2. Учет удержаний из заработной платы. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет начисления и оплаты отпусков. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
	Практические занятия	2	2
1. Учет расчета заработной платы. Расчет оплаты отпусков. Расчет			

	больничных.		
	2. Учет удержаний из зарплаты	2	
	Самостоятельная работа: 1. Определение вида оплаты труда работников. 2. Работа со специальной и учебной литературой. 3. Оформление первичной документации.	1	3
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Содержание		1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	2	
	2. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Формирование и использование прибыли. Учет нераспределенной прибыли.	2	
	Практические занятия		
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации. Определение доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли.	2	2
	Самостоятельная работа: 1. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. 2. Классификация доходов и расходов организации. 3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 4. Работа со специальной и учебной литературой.	2	3
Тема 1.4. Учет собственного капитала.	Содержание		1,2
	1. Учет уставного (складочного) капитала. Учет расчетов с учредителями	2	
	2. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. 4. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов	2	
	Практические занятия		2
	Решение ситуационных задач	2	
	Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа: 1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности	2	3

	<p>формирования уставного (складочного) капитала.</p> <p>2. Изучение нормативно-правовой документации.</p> <p>3. Работа со специальной и учебной литературой.</p>		
Тема 1.5 Учет резервов	Содержание	2	2
	1. Виды и значение резервов предприятия. Создание и использование резервов. Классификация резервов и их отражение в Плане счетов бухгалтерского учета. Организация учета резервов предстоящих расходов. Учет оценочных резервов		
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных задач		
Самостоятельная работа:	2	3	
1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.			
Тема 1.6 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание	2	2
	1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - основные понятия и сущность. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций по ведению и учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет операций с поставщиками и подрядчиками		
	Практические занятия	2	2
	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа:	2	3
1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.			
Тема 1.7. Учет кредитов и займов.	Содержание	2	1,2
	1. Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.		
	Практические занятия	2	2
	Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.		
Самостоятельная работа:	2	3	
1. Классификация кредитов и займов.			
2. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). 3. Работа со специальной и учебной литературой.			

Консультации		4	
Подготовка к экзамену		12	
	Экзамен по МДК.02.01		
	Итого	70	

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
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		
	1. История возникновения инвентаризации в России. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	1,2
	Самостоятельная работа	1	3
	Изучение нормативной документации по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательств.		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		
	1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации	2	1,2

	Практические занятия		2	
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.		2
	Самостоятельная работа			1
Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.				
Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание			
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2	1,2
	Практические занятия		2	2
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	Самостоятельная работа			
1. Подготовка к практическим работам и их оформление. 2. Работа с конспектами и специальной литературой.		1	3	
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание			
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок и списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	2	1,2
	Практические занятия			2

	1.	Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации Отражение в учете пере- сортицы. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с уче- том результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	3
	Самостоятельная работа		1	
	Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.			
Тема 5. Технология прове- дения инвентаризации от- дельных видов имущества и обязательств организа- ции	Содержание			
	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.	2	1,2
	2.	Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. От- ражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных	2	
	3.	Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение пе- речня инвентаризируемых нематериальных активов. Провер- ка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка пра- вильности и своевременности отражения нематериальных ак- тивов в бухгалтерском, учете. Учет- результатов инвентариза- ции нематериальных активов, отражение их в отчетности.	2	
	4.	Инвентаризация денежных средств. Подготовка к проведе- нию инвентаризации. Определение перечня инвентаризиру- емых объектов денежных средств. Заполнение инвентариза- ционных описей с учетом особенностей. Документальное оформление и оценка неучтенных денежных средств. От- ражение в учете и отчетности результатов инвентаризации де- нежных средств	2	
	5.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особен- ностей видов материально-производственных запасов, заполне-	2	

		ние инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально- производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов		
	6.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	2	
	7.	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
	Практические занятия			
	1.	Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов. Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение в учете результатов.	2	2
	2.	Проведение инвентаризации денежных средств и отражение в учете результатов.	2	
	3.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	4.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и от-		

		ражение в учете результатов.	2	3
	5.	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение в учете результатов.	2	
	Самостоятельная работа		4	
	Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.			
	Дифференцированный зачет по МДК.02.02			
	Консультации		4	
	Итого		50	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ: Учет труда и заработной платы Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и форм оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Учет кредитов и займов Документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией на соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию. Учет собственного капитала Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования. Учет финансовых результатов Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.		72	
	Квалификационный экзамен			
	Итого		192	

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)

5.1.2 Заочная форма обучения:

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	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.				
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Самостоятельная работа: 1. Обзор трудов отечественных авторов в отношении классификации собственного и заемного капитала. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. 2. Работа со специальной и учебной литературой.	4	3	
	Практические занятия Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования».		2	3
	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание 1. Понятие основных категорий по учету расчетов по оплате с работниками организации. Формы и системы оплаты труда. Особенности начисления различных видов заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет начисления и оплаты отпусков. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	1,2
Практические занятия				
1. Учет расчета заработной платы.		2		
2. Расчет оплаты отпусков. Расчет больничных.		2		
3. Учет удержаний из зарплаты	2			

	Самостоятельная работа: 1. Определение вида оплаты труда работников. 2. Работа со специальной и учебной литературой. 3. Оформление первичной документации. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы.	4	3
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Содержание 1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным и прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. Формирование и использование прибыли. Учет нераспределенной прибыли.	2	1,2
	Практические занятия 1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации. Определение доходов и расходов.	2	2
	2. Учет нераспределенной прибыли.	2	
	Самостоятельная работа: 1. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. 2. Классификация доходов и расходов организации. 3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 4. Работа со специальной и учебной литературой.	4	3
	Содержание 1. Учет уставного (складочного) капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. 4. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов	2	1,2
Тема 1.4. Учет собственного капитала.	Практические занятия Решение ситуационных задач	2	2
	Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа: 1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала. 2. Изучение нормативно-правовой документации. 3. Работа со специальной и учебной литературой.	2	3
	Содержание		2
Тема 1.5 Учет резервов	Содержание		2

	1. Виды и значение резервов предприятия. Создание и использование резервов. Классификация резервов и их отражение в Плане счетов бухгалтерского учета. Организация учета резервов предстоящих расходов. Учет оценочных резервов	2	
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа:		3
	1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.	2	
Тема 1.6 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание		2
	1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - основные понятия и сущность. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций по ведению и учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет операций с поставщиками и подрядчиками	2	
	Практические занятия		2
	Решение ситуационных задач	2	
	Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа:	4	3
	1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.		
Тема 1.7. Учет кредитов и займов.	Самостоятельная работа		1,2
	Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредит. Классификация кредитов и займов. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Работа со специальной и учебной литературой.	4	
	Практические занятия	2	2
	Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.		
	Экзамен по МДК.02.01		
	Итого	70	

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
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1. Нормативно –правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Самостоятельная работа		
	1. История возникновения инвентаризации в России. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Изучение нормативной документации по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2	3
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Самостоятельная работа		
	1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации	2	3
	Практические занятия		2
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.	2	

	2.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
	3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
	4.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
	5.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Самостоятельная работа			
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2	3
	Практические занятия		2	2
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	3.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Самостоятельная работа			
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок и списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	2	3
	Практические занятия			

	1.	Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации Отражение в учете пересортицы.	2	2
	2.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Содержание			
	1.	Инвентаризация основных средств. Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.	2	1,2
	2.	Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных	2	
	3.	Инвентаризация денежных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов денежных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей. Документальное оформление и оценка неучтенных денежных средств. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации денежных средств	2	
	4.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.	2	
	5.	Особенности инвентаризации материально- производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-	2	

		производственных запасов		
	6.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств. Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
	Практические занятия			2
	1.	Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов.	2	
	2.	Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов.	2	
	3.	Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение в учете результатов.	2	
	4.	Проведение инвентаризации денежных средств и отражение в учете результатов.	2	
	5.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	6.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	7.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и отражение в учете результатов.	2	
	8.	Инвентаризация оценочных резервов и отражение в учете результатов.	2	
	9.	Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение в учете результатов.	2	3
		Итого	50	
Производственная	Виды работ:		72	

<p>практика (по профилю специальности)</p>	<p>Квалификационный экзамен платы Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и форм оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Учет кредитов и займов Документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией на соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию.</p> <p>Учет собственного капитала Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования.</p> <p>Учет финансовых результатов Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.</p>		
	<p>Дифференцированный зачет по МДК.02.02</p>		
	<p>Квалификационный экзамен</p>		
	<p>Итого</p>	<p>192</p>	

5.2. Практическая подготовка при реализации дисциплины

Изучение дисциплины предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2.1. Очная форма обучения

Семестр	Вид учебной деятельности	Количество часов
4	практическое занятие	4
ИТОГО		4

5.2.2. Заочная форма обучения

Семестр	Вид учебной деятельности	Количество часов
4	практическое занятие	4
ИТОГО		4

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

6.1.1. Основная литература:

1. [Анциферова И. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](#) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богачекно В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения профессионального модуля:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	

5	GoogleChrome 86.x.	
---	--------------------	--

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические – 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7,</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>

		Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
3.	Аудитория 115	Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1шт.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.
4.	Аудитория 303	Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - рассчитывать сумму отпускных; - рассчитывать сумму пособия по временной нетрудоспособности; - заполнять регистр по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; - 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; 	<p>экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и практики)</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p>

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать результаты в бухгалтерских проводках;

- 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:

- классификацию источников формирования имущества организации;
- учет труда и его оплаты;
- особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- 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;

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

- порядок инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности;
- 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 задолженностей организации;
- порядок инвентаризации и 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.

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

профессиональные и общие компетенции)		
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>Текущая аттестация: МДК.02.01 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Тестирование Устный опрос</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Обоснованность выбора состава инвентаризационной комиссии Правильность выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Соответствие нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов</p>	<p>МДК.02.02 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК.02.01 – экзамен МДК. 02.02 – дифференцированный зачет ПП 02.01 – зачет ПМ.02 –квалификационный экзамен</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Соответствие регистров аналитического учета местам хранения активов Правильность оформленной документации при проведении инвентаризации Соответствие правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей Правильность выбора методов подсчета активов</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Верность и точность составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Обоснованность составления акта по результатам инвентаризации Верность и точность регулирования инвентаризационных разниц</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Соответствие документации при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Верность и точность списания кредиторской задолженности Верность и точность списания дебиторской задолженности Соответствие данных</p>	

	финансовых обязательств	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Обоснованность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования Правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы модуля; Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках по бухгалтерскому учету, олимпиадах и т.п.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.05 Осуществлять устную и	Нахождение и использования информации для	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные</p>	<p>стью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности; Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Адекватность самоанализа собственной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий; Аргументированность оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образо-</p>

государственном и иностранном языках	области профессиональной деятельности	вательной программы
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; Верность выбора способов коррекции результатов деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Программу составил: _____
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин протокол № 10 от «19» июня 2020 г.



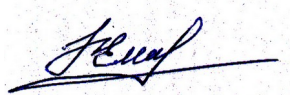
Председатель ПЦК

_____ (подпись)

О.В. Долгих
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



_____ (подпись)

Н.И. Емельянов
(И.О. Фамилия)