Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:	УТВЕРЖДЕНО:
на заседании	Приказ ОБПОУ «ССХТ»
Педагогического совета	№ 206 от 31 августа 2022 г.
ОБПОУ «ССХТ»	И.о. директор ОБПОУ «ССХТ»
Протокол № 1	_____ О.К. Косименко
от 31 августа 2022 г.	

Рабочая программа

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)

Кучеров

2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: Чернышова Е.А.– преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Согласовано: Главный бухгалтер ООО «Заря» _____/О.М. Корягина

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссией

Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Председатель МК _____ Е.А. Чернышова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

Председатель МС _____ О.Г. Кудинова

Заместитель директора по учебной работе _____ О.К. Косименко

Содержание

	Стр.
1.Паспорт программы профессионального модуля	**4**
2.Результаты освоения профессионального модуля	**6**
3.Структура и содержание профессионального модуля	**10**
4.Условия реализации программы профессионального модуля	**24**
5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)	**27**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящая в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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 (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1. 2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной

	деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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

Перечень профессиональных компетенций.

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

1. 3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 475 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 427 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 425 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 2 часа;

производственной практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Коды профессиональных компетенций	**Наименование 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	**в т. ч. курсовая работа (проект),** часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.	Раздел 1. Учет источников формирования активов.	260	258	50		2		-	-
ПК 2.2.-2.7	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	167	167	16		-		-	-
ПК 2.1. -2.7.	Экзамен по модулю	12							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего	475	425	66		2			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 1. Учет источников формирования активов.			**258**	
МДК. 02. 01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.			**248**	
Тема 1. 1. Учет труда и заработной платы.	**Содержание**		**36**	
	1	**Правовые основы организации и оплаты труда.** Трудовой Кодекс РФ. Федеральный Закон от 30.12.01. № 197-ФЗ.	2	2
	2	**Порядок оформления трудовых отношений**	2	2
	3	**Виды, формы и системы оплаты труда.** Сдельная,повременная.	2	2
	4	**Документальное оформление учета численности работников и отработанного времени.** Формы учетной документации.	2	2
	5	**Порядок начисления заработной платы.** МРОТ. Расчет заработной платы.	2	3
	6	**Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда**.	2	2
	7	**Доплаты за особые условия работы**.	2	2
	8	**Расчет оплаты отпусков** .Порядок расчета отпускных.	2	2
	9	**Расчет пособий по временной нетрудоспособности.**	2	2
	10	**Выплата материальной помощи**	2	2

	11	**Социальные выплаты работникам**		2
	12	**Порядок удержаний из заработной платы.** НДФЛ.	2	2
	13	**Синтетический и аналитический учет удержаний из зарплаты.**	2	2
	14	**Документальное оформление операций по учету удержаний из заработной платы работников.** Расчетная ведомость.	2 2	2
	15	**Порядок расчета зарплаты к выдаче.**Бухгалтерские записи.		2
	16	**Депонирование заработной платы**	2	2
	17	**Страховые взносы во внебюджетные взносы**	2 2	2 2
	18	**Учёт платежей социального страхования**	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**26**	
	1	Начисление основной и дополнительной заработной платы.	4	
	2	Оформление лицевого счета.	4	
	3	Порядок расчета оплаты отпусков	4	
	4	Начисление пособия по временной нетрудоспособности	4	
	5	Расчет зарплаты к выдаче.	4	
	6	Оформление расчетно-платежной ведомости.	4	
	7	Отражение на счетах операций по учету удержаний заработной платы.	2	
Тема 1. 2. **Учет финансовых результатов и использования прибыли**.	**Содержание**		**32**	
	1	**Нормативное регулирование учета финансовых результатов.**	2	2
	2	**Формирование доходов и расходов**	2 2	2 2
	3	**Порядок формирования финансовых результатов.** Доходы.		2
	4	**Учёт продаж**	2	2
	5	**Учет финансовых результатов.** Бухгалтерские записи.	2	2
	6	**Учетные регистры по учету финансовых результатов.**	2 2	2
	7	**Порядок определения прочих доходов и расходов**. Состав		2

	8	**Учет операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов.** Структура счета. Бухгалтерские записи.	2	2
	9	**Порядок определения налогооблагаемой прибыли .**Порядок формирования. Бухгалтерские записи.	2	2
	10	**Формирование налога на прибыль.** Налог на прибыль .	2	2
	11	**Учёт расчётов по налогу на прибыль**	2	2
	12	**Формирование и использование чистой прибыли.**	2	2
	13	**Налоговый учёт финансовых результатов**	2	2
	14	**Учёт недостач и потерь от порчи ценностей**	2	2
	15	**Учёт резервов предстоящих расходов**	2	2
	16	**Учёт доходов будущих периодов**	2	2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**8**	
	1	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности.	4	
	3	Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка).	4	
Тема 1. 3. Учет собственного капитала.	**Содержание**		**44**	
	1	**Уставный капитал, его виды и назначение**	2	2
	2	**Документальное оформление операций по учёту уставного капитала**	2	2
	3	**Учёт уставного капитала**	2	2
	4	**Учет операций по увеличению уставного капитала**	2	2
	5	**Учёт операций по уменьшению уставного капитала**	2	2
	6	**Формирование уставного капитала в АО**.	2	2
	7	**Учет изменений уставного капитала в АО**	2	2
	8	**Учёт капитала в товариществах и кооративах**	2	2
	9	**Учет имущества унитарных предприятий**	2	2

	10	**Учет собственных акций (долей)**	2	2
	11	**Учёт капитала при ликвидации общества**	2	
	12	**Учет расчетов с учредителями**	2	2
	13	**Учёт выплаты дивидендов учредителям**	2	
	14	**Отражение в учёте доходов участников общества**	2	2
	15	**Учет резервного капитала**	2	2
	16	**Учет добавочного капитала**	2	2
	17	**Учет нераспределенной прибыли**	2	2
	18	**Учет резервов**	2	2
	19	**Понятие и виды целевого финансирования**		2
	20	**Учет целевого финансирования**		2
	21	**Учёт поступления средств целевого финансирования**		2
	22	**Учёт использования средств целевого финансирования**		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**10**	
	1	Учёт уставного капитала и расчетов с учредителями.	4	
	2	Учет формирования резервного капитала	2	
	3	Учёт формирования добавочного капитала и его использование.	2	
	4	Учёт операций целевого финансирования	2	
Тема 1. 4. Учет кредитов и займов.	**Содержание**		**40**	
	1	**Характеристика заемных средств**	2	2
	2	**Нормативное регулирование кредитов и займов**	2	2
	3	**Порядок учета получения кредитов.** Понятие кредитов и задачи	2	2
	4	**Порядок учета погашения кредита.** Процентные ставки	2	2
	5	**Документальное оформление договора кредитования**	2	2
	6	**Учет операций кредитования в иностранной валюте**	2	2
	7	**Особенности учёта коммерческого кредита**		2
	8	**Особенности учёта товарного кредита**	2	2
	9	**Налоговый учёт кредитов**	2	2
	10	**Учет заемных средств**	2	2
	11	**Учёт беспроцентных займов**	2	2

	12	**Документальное оформление операций по учету займов**		2
	13	**Учёт вексельных займов**		2
	14	**Особенности займа в натуральной форме**		2
	15	**Взаимозачёт погашения процентов займа**		2
	16	**Налоговый учёт займов**		2
	17	**Начисление НДС по операциям займа и кредитов**		2
	18	**Учёт операций у заимодавцев**		2
	19	**Учёт операций у заёмщиков**		2
	20	**Учетные регистры по кредитам и займам**		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**6**	
	1	Расчет процентов по кредитам и займам.	4	
	2	Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов.	2	
Тема 1. 5. Учет операций по договорам ссуды, аренды,лизинга	**Содержание**		**34**	
	1	**Законодательное регулирование договоров ссуды.**	2	2
	2	**Особенности бухгалтерского учета операций ссуды основных средств.**	2	2
	3	**Отражение операций по договору ссуды в учете организации – ссудодателя.** Бухгалтерские записи.	2	3
	4	**Отражение операций по договору ссуды в учете организации – ссудополучателя** .Бухгалтерские записи.	2	3
	5	**Особенности учёта аренды,законодательное регулирование**	2	2
	6	**Отражение операций в учёте арендодателя**	2	2
	7	**Отражение операций в учёте арендатора**	2	2
	8	**Особенности начисления амортизации арендованных средств**	2	2
	9	**Формирование стоимости улучшений в арендованные объекты**	2	2
	10	**Учёт капитальных вложений при возврате объектов**	2	2
	11	**Отражение операций при реконструкции арендованных объектов у арендодателя**	2	2
	12	**Отражение операций при реконструкции арендованных объектов у арендатора**	2	2
	13	**Законодательное регулирование договоров лизинга**	2	2

	14	**Учёт операций у лизингодателя по учитываемым активам на балансе лизингодателя**		
	15	**Учёт операций у лизингодателя по учитываемым активам у лизингополучателя**		
	16	**Учёт операций у лизингополучателя по учитываемым активам на балансе лизингополучателя**		
	17	**Учёт операций у лизингополучателя по учитываемым активам на балансе лизингодателя**		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
Тема 1. 6. **Учет операций по договорам совместной деятельности.**	**Содержание.**		**12**	
	1	**Нормативное регулирование операций по договору простого товарищества**	2	2
	2	**Учет совместно осуществляемых операций.** Учет операций по договору совместной деятельности	2	2
	3	**Учет совместно используемых активов.** Учет в долевой собственности активов	2	2
	4	**Учет совместной деятельности организации.** Учет операций по совместной деятельности ведущего общие дела.	2	2
	5	**Учёт операций по договору простого товарищества.**	2	2
	6	**Отражение операций при совместно осуществляемых операциях.**Бухгалтерские записи. Дифференцированный зачёт	1 1	2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия **Консультации**		10	

Консультации 1. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года 2.Формирование резерва отпускных 3. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли. 4. Порядок поступления средств целевого финансирования 5. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.** 1. Подготовка презентации по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 2. Подготовка презентации по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».		10 2 2 2 2 2 2 1 1	
Раздел ПМ 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		**167**	
МДК. 02. 02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**167**	

Тема 2. 1. **Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.**	**Содержание**		**14**	
	1	**Законодательное регулирование проведения инвентаризации**	2	2
	2	**Понятие, цели проведения инвентаризации**	2	2
	3	**Виды инвентаризации активов и обязательств организации**	2	2
	4	**Порядок подготовки к проведению инвентаризации**	2	2
	5	**Общие правила проведения инвентаризации**	2	2
	6	**Порядок оформления результатов инвентаризации**	2	2
	7	**Отражение в учете результатов инвентаризации** Формирование проводок по отражению недостачи.	2	3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**2**	
	1	Подготовка приказа о проведении инвентаризации имущества организации.	2	
Тема 2. 2. **Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**	**Содержание**		**46**	
	1	**Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности.** Проверка фактического наличия и документальное оформление результатов инвентаризации денежных документов	2	2
	2	**Учет результатов инвентаризации денежных средств.** Учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств**.**	2	2
	3	**Инвентаризация кассовой наличности.** Правила инвентаризации. Проверка фактического наличия денежных средств	2	2
	4	**Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.** Подготовительные мероприятия и организация инвентаризации. Заполнение описи.	2	2
	5	**Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.** Отражение в учете результатов инвентаризации материальных ценностей.	2	2
	6	**Учет пересортицы материальных ценностей**	2	2
	7	**Переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов**	2	2

	8	**Порядок проведения инвентаризации основных средств.** Привила, последовательность проверки. Составление описи**.**	2	2
	9	**Учет результатов инвентаризации основных средств.** Отражение в учете результатов инвентаризации.		2
	10	**Порядок инвентаризации нематериальных активов.** Отражение в учете и документальное оформление результатов инвентаризации	2	2
	11	**Инвентаризация финансовых вложений.** Подготовка к проведению. Правила проведения. Составление описи. Отражение в учете результатов инвентаризации.	2	2
	12	**Инвентаризация готовой продукции и операций по ее реализации.** Порядок проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации.	2	2
	13	**Инвентаризация незавершенного производства .** Правила проведения. Отражение в учете	2	2
	14	**Инвентаризация доходов будущих периодов.** Правила проведения. Отражение в учете	2	2
	15	**Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования.** Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.	2	2
	16	**Инвентаризация финансовых результатов организации**	2	2
	17	**Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками**. Документальное оформление инвентаризации расчетов.	2	2
	18	**Инвентаризация кредитов и займов**. Проверка расчетов с кредитными учреждениями.	2	2
	19	**Инвентаризация состояния учета расчетов по оплате труда**. Проверка задолженности работникам организации по оплате труда.	2	2
	20	**Инвентаризация подотчетных сумм.** Проверка отчетов и целевого использования подотчетных сумм.	2	2
	21	**Порядок отражения нереальной для взыскания задолженности**	2	2
	22	**Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.**	2	2
	23	**Обобщение результатов инвентаризации активов и обязательств организации**	2	2

	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		**14**	
	1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств	2	
	2	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4	
	3	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	4	
	4	Инвентаризация расчётных операций	2	
	5	Составление акта по результатам инвентаризации	2	
Тема 2.3. Организация внутреннего контроля в организации	**Содержание**		**91**	
	1	Роль внутреннего контроля в системе управления организацией	2	2
	2	Классификация внутреннего контроля	2	
	3	Принципы организации внутреннего контроля	2	2
	4	Требования к организации внутреннего контроля	2	2
	5	Этапы организации системы внутреннего контроля	2	2
	6	Законодательное регулирование внутреннего контроля	2	2
	7	Элементы внутреннего контроля	2	2
	8	Контрольная среда внутреннего контроля	2	2
	9	Процесс оценки рисков внутреннего контроля	2	2
	10	Процедура внутреннего контроля	2	2
	11	Информация и коммуникация внутреннего контроля	2	2
	12	Оценка внутреннего контроля	2	2
	13	Внутренний контроль эффективности деятельности организации	2	2
	14	Внутренний контроль эффекта	2	2
	15	Оценка эффективности использования основных средств	2	2
	16	Оценка эффективности использования оборотных средств	2	2
	17	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	2	2

	18	Оценка объёмов производства продукции	2	2
	19	Оценка объёмов реализации продукции	2	2
	20	Оценка финансовых результатов	2	2
	21	Оценка динамики статей баланса	2	2
	22	Оценка ликвидности баланса	2	2
	23	Оценка финансовой устойчивости	2	2
	24	Оценка финансовых коэффициентов	2	2
	25	Внутренний контроль ведения учёта и составления отчётности	2	2
	26	Внутренний контроль соблюдения законодательства	2	2
	27	Мониторинг внутреннего контроля	2	2
	28	Финансовый мониторинг	2	2
	29	Цели и задачи внутреннего аудита	2	2
	30	Функции внутреннего аудита	2	2
	31	Методы и приемы внутреннего аудита	2	2
	32	Служба внутреннего аудита	2	2
	33	Инструменты внутреннего аудита	2	2
	34	Направления внутреннего аудита	2	2
	35	Этапы внутреннего аудита	2	2
	36	Организация внутреннего аудита	2	2
	37	Аудит кассовых операций	2	2
	38	Аудит операций по расчётному счёту	2	2
	39	Аудит основных средств	2	2
	40	Аудит материальных ценностей	2	2
	41	Аудит финансовых вложений	2	2
	42	Аудит средств в расчетах	2	2
	43	Аудит финансовой отчётности	2	2
	44	Документальное сопровождение аудита	2	2
	45	Результаты внутреннего аудита	2	2
		Дифференцированный зачёт	1	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю **Виды работ:** 1. Составление первичных документов и заполнение учетных регистров по учету труда и его оплаты. 2. Расчет заработной платы по различным формам оплаты труда, включая пособия по временной нетрудоспособности. 3. Расчет оплаты очередных отпусков. 4. Отражение в бухгалтерском учете операций по расчету с персоналом по оплате труда.	**36** 6	
5.Проведение учета уставного капитала 6.Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.	6	
7.Проведение учета кредитных операций. 8.Расчет сумм процентов по кредитам банка и их учет.	6	
9.Исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. 10. Исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. 11. Проведение учета нераспределенной прибыли. 12.Отражение в учете финансового результата деятельности организации за отчетный период.	6	
13. Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15. Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 16. Составление акта по результатам инвентаризации. 17. Проведение выверки финансовых обязательств. 18. Выполнение работы по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, или к списанию ее с учета.	6	
20.Оценка эффективности использования основных средств 21.Оценка эффективности использования оборотных средств 22.Оценка эффективности использования трудовых ресурсов 23.Оценка объёмов производства и реализации продукции	6	

24.Оценка финансовых результатов **Экзамен по модулю**	12	
Всего:	**473**	

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).

4 . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Экономики организации; Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Финансов, денежного обращения и кредита, Теории бухгалтерского учета .

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Экономики организации; Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Финансов, денежного обращения и кредита, Теории бухгалтерского учета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для студентов;
- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- программное обеспечение профессионального назначения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационных технологий профессиональной деятельности»:

- компьютеры;
- принтер;
- сканер;
- мультимедийный проектор;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронный таблиц MS Excel;
- справочно-информационные системы: СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»;
- программа 1С: Бухгалтерия 8.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Для формирования ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета по разделу 1. Учет источников формирования активов; ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета по разделу 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета рабочей программы учебный процесс организован согласно графика реализации дуального обучения ОБПОУ «ССХТ» на базе СХПК «Новая жизнь» Беловского района Курской области.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изменениями от 28.04.2020)

2.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020)

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020)

4.Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

5.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 03.04.2020) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.04.2020)

6.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (ред. от 11.04.2018)

7.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н, с изменениями от 08.11.2010 № 142н)

8.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 07.02.2020 № 18н)

9.Положение по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 6.05.1999 №32н (с изменениями 06.04.2015№57н).

10.Положение по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 6.05.1999 №33н (с изменениями 06.04.2015№57н).

11.Положение по бухгалтерскому учет15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», утвержденное приказом Минфина РФ от 6.10.2008 №107н (с изменениями 06.04.2015№57н).

12.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденное приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями от 8.11.2010 №142н).

Основная литература:

1.Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. – 2 е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2017.- 304 с.

2.Бухгалтерский учет: учебник для студента учреждений среднего профессионального образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов,С.В.Кириллов.-7-е издание, исправленное и дополненное.-М.: Издательский центр «Академия»,2017.-432с

3.Бухгалтерский учет: учебник/Н.К. Муравицкая Г. И. Лукъяненко.-2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: КНОРУС, 2017.- 576 с.

4.Харьков В. П. Бухгалтерский и финансовый учет. – М.: «Финансы и статистика»; ИНФРА-М, 2017.-224с.

Дополнительные источники:

1.Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2017. – 958 с.

2.Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Е.М.Лебедева. -2-е издание, исправленное. -М.: Издательский центр «Академия»,2017.-160с.

3.Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М., 2017.-174с.

4.Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2017. – 717с.

5.Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому(финансовому) учету: Учебное пособие. –М.:ФОРУМ: ИНФРА-М,2017.-176с.

Интернет-ресурсы:

1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

2.«Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

3.Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Основы бухгалтерского учета, Экономика организации,Аудит.

Реализация программы профессионального модуля предполагает концентрированную производственную практику(по профилю специальности). Производственная практика проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является освоение междисциплинарных курсов МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.

02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации .

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:
преподаватель с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), высшей категории с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:
преподаватель с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), высшей категории с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе освоения материала.

Текущий контроль проводится в процессе обучения при проведении практических занятий, тестирования, выполнения самостоятельной работы обучающимися.

Промежуточный контроль предусмотрен по междисциплинарному курсу МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации в форме дифференцированного зачета, по производственной практики (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачет. Итоговый контроль экзамен по профессиональному модулю. Для промежуточной и итоговой аттестации создан комплект контрольно-оценочных средств.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление документов по учету формирования и использования источников активов организации. Проведение учета источников активов организации. Заполнение учетных регистров по учету источников активов в соответствии с учетной политикой организации	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Создание инвентаризационной комиссии Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному

		модулю.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подготовка к проведению инвентаризации Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей Регулирование инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирование Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Оценка выполнения самостоятельной работы Экзамен по профессиональному модулю.

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**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка выполнения практических заданий; защиты рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. -Оценка защиты отчета по производственной практике.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Оценка выполнения практических заданий; защиты рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и	Использование механизмов создания и обработки текста, а	Оценка умения вступать в

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	- Выполнение практических заданий; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы,	Оценка соблюдения правил оформления документов и

государственном и иностранном языках	профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний при прохождении практики с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса