

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»


Основная образовательная программа среднего профессионального образования


Квалификация «Бухгалтер»

Год набора 2021


Тамбов 2021

Разработчик(и) программы:

 **Мялкина А.Ф.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

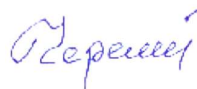
 **Коровина Л.Н.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:

 **Савельева Н.Д.** - заместитель руководителя Территориального органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утверждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» Института экономики, управления и сервиса 21 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой
«Бухгалтерский учет и налоговый контроль»



Черемисина Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
3. Методические указания для обучающихся по профессиональному модулю.....	21
4. Условия реализации программы профессионального модуля	24
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	28
6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	31
7. Лист внесения изменений.....	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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 (ПМ) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Место модуля в структуре ОПОП: профессиональный учебный цикл. Изучается в 5 семестре.

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

Целью освоения профессионального модуля является овладение основным видом профессиональной деятельности – ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи профессионального модуля:

- изучить организацию ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- изучить порядок выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

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.

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.

иметь практический опыт в:

- 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.

В процессе освоения модуля у студентов должны быть сформированы следующие **общие компетенции (ОК):**

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.

В процессе освоения модуля у студентов должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции:**

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.

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. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 314 часов;

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 106 часов (в том числе практических занятий – 48 часов, самостоятельная работа - 14 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 58 часа (в том числе практических занятий – 24 часов, самостоятельная работа - 10 часов);

- на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 144 часа;

- квалификационный экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	314
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	106
Аудиторная учебная работа (всего) в том числе:	92
лекционные занятия	24
практические занятия	48
лабораторные занятия	--
курсовая работа	20
Внеаудиторная (самостоятельная) работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58
Аудиторная учебная работа (всего) в том числе:	48
лекционные занятия	24
практические занятия	24
Внеаудиторная (самостоятельная) работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
Производственная практика	144
Экзамен (квалификационный)	6

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных и общих компе- тенций	Наименования раз- делов профессио- нального модуля	Суммар- ный объ- ем на- грузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Промежу- точная ат- тестация	Само- стоя- тельная работа	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная			Произ- водствен- ная
Лекционных и практических занятий, уроков	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.01 Практи- ческие основы бух- галтерского учета источников форми- рования активов ор- ганизации	106	92	72	20	-		-	14
ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.02 Бухгал- терская технология проведения и оформления инвен- таризации	58	48	48	-	-		-	10
ПК 2.1 - 2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по про- филю специаль- ности), часов	144				-	144		
Экзамен (квалификационный) по моду- лю		6						6	
	Всего	314	140	120	20	-	144	6	24

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
Раздел 1 . МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	4	ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11 ПК 2.1
	Собственные источники формирования активов организации	2	
	Заемные источники формирования активов организации	2	
	В том числе, практические занятия	2	
	Практическое занятие «Группировка активов организации по источникам формирования»		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	28	ОК.01-ОК.05 ОК.09-ОК.11 ПК 2.1
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы и их учет.	10	
	В том числе, практические занятия	18	
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты». Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчета средней заработной пла-		

	<p>ты для начисления отпускных»</p> <p>Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»</p> <p>Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»</p>		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10	ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11 ПК 2.1
	<p>Понятие кредитов и займов, их виды</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Документальное оформление операций по получению и погашению кредитов и займов.</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</p> <p>Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.</p> <p>Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам и займам.</p>	4	
	В том числе, практические занятия	6	
	<p>Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».</p> <p>Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов».</p> <p>Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам».</p>		
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	10	ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11 ПК 2.1
	<p>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Учет целевого финансирования.</p> <p>Порядок поступления и использования средств целевого финансирования.</p>	4	
	В том числе, практические занятия	6	
	<p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала».</p> <p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала».</p> <p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала».</p>		
Тема 1.5 Учет финан-	Содержание	20	ОК 01-ОК 05;

совых результатов	<p>Понятие и классификация доходов и расходов организации.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете.</p> <p>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p>	4	ОК 09-ОК 11 ПК 2.1
	В том числе, практические занятия	16	
	<p>Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации».</p> <p>Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации».</p> <p>Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов».</p> <p>Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли».</p> <p>Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам».</p> <p>Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса».</p> <p>Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»</p>		
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»:</p> <p>Формы работы: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к изучаемой теме), выполнение домашних заданий по темам: самостоятельное изучение нормативной документации, конспект положений по бухгалтерскому учету (ПБУ и ФСБУ), решение тестов, задач, заполнение первичной документации.</p>		14	
Промежуточная аттестация		диф. зачет	
Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2. 1.	Содержание	8	ОК 01-

Организация проведения инвентаризации	<p>Определение, цели, задачи, сроки проведения инвентаризации.</p> <p>Объекты инвентаризации.</p> <p>Виды инвентаризаций.</p> <p>Состав и функции инвентаризационных комиссий. Первичные документы по инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации.</p> <p>Инвентаризационные разницы: документальное отражение, порядок урегулирования.</p> <p>Случаи и условия наступления материальной ответственности. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.</p>	4	ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	В том числе практических занятий Практические занятия.	4	
	<p>1. Составление распорядительной документации по формированию инвентаризационной комиссии, по оформлению начала инвентаризации.</p> <p>2. Отражение на счетах инвентаризационных разниц</p>		
Тема 2. 2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	12	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	<p>Особенности инвентаризации основных средств и нематериальных активов организации. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов, составление сличительной ведомости основных средств/нематериальных активов.</p> <p>Особенности инвентаризации оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств.</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой основных средств / нематериальных активов.</p> <p>Особенности заполнения Приказа о прове-</p>	6	

	<p>дении инвентаризации основных средств /нематериальных активов.</p> <p>Особенности проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов, принятых/ переданных в аренду.</p> <p>Бухгалтерский учет результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Формирование первоначальной стоимости неучтенных основных средств/нематериальных активов, выявленных в ходе проведения инвентаризации.</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практические занятия.</p>	6	
	<p>1. Документальное оформление инвентаризации внеоборотных активов</p> <p>2. Отражение на счетах инвентаризационных разниц по основным средствам</p> <p>3. Отражение на счетах инвентаризационных разниц по нематериальным активам</p>		
<p>Тема 2.3.</p> <p>Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Содержание</p>	12	<p>ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7</p>
	<p>Особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершенного производства: цели, задачи, документооборот, отражение результатов в бухгалтерском учете.</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации материалов, готовой продукции, товаров. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой МПЗ.</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации МПЗ.</p> <p>Методы инвентаризации МПЗ.</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи МПЗ и Сличительной ведомости. Особенности проведения инвентаризации, принятых/переданных на ответственное хранение, находящихся в пути.</p> <p>Пересортица: определение, порядок зачета.</p> <p>Особенности списания товаров с истекшим сроком давности.</p> <p>Формирование первоначальной стоимости неучтенных МПЗ, выявленных в ходе проведения инвентаризации.</p> <p>Бухгалтерский учет недостач МПЗ.</p> <p>Цели инвентаризации денежных средств. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов). Особенности заполнения Приказа</p>	6	

	<p>о проведении инвентаризации денежных средств.</p> <p>Особенности инвентаризации кассы предприятия, денежных средств на расчетном, специальном, валютном и других счетах предприятия. Периодичность проведения инвентаризации денежных средств.</p> <p>Методы инвентаризации кассы.</p> <p>Особенности заполнения Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов).</p> <p>Бухгалтерский учет излишков денежных средств.</p> <p>Бухгалтерский учет недостач денежных средств.</p> <p>Дисциплинарная и материальная ответственность кассира.</p>		
	В том числе практических занятий	6	
	Практические занятия.		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление и отражение на счетах результатов инвентаризации производственных запасов и товаров 2. Документальное оформление и отражение на счетах результатов инвентаризации готовой продукции и незавершенного производства 3. Документальное оформление и отражение на счетах результатов инвентаризации денежных средств 		
Тема 2.4.	Содержание	8	
Инвентаризация расчетов	<p>Порядок инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками, персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами.</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Методы инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учет списания</p>	4	<p>ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7</p>

	дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Бухгалтерский и налоговый учет списания дебиторской и кредиторской задолженности в порядке отступного, новации, прощения долга, ликвидации контрагента. Создание и списание резерва по сомнительным долгам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;		
	В том числе практические занятия Практические занятия.	4	
	1. Заполнение инвентаризационной описи и сличительной ведомости расчетов. 2. Отражение результатов инвентаризации расчетов в учете.		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и оформления инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе практические занятия Практические занятия.	2	
	1.Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.		
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	В том числе практические занятия Практические занятия.	2	
	1. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Формы работы: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к изучаемой теме), выполнение домашних заданий по темам: самостоятельное изучение нормативной документации, решение тестов, задач, заполнение первичной документации		10	
Промежуточная аттестация		Диф. зачет	
Курсовая работа по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирова-	Примерная тематика курсовых работ: 1. Оплата труда: современные виды, формы и системы. 2. Организация расчетов по основной и дополнительной оплате труда.	20	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1

<p>ния активов организации</p>	<p>3. Оплата труда: организация расчетов и документальное оформление</p> <p>4. Основные принципы учета обязательных и необязательных удержаний из оплаты труда работников.</p> <p>5. Уставный капитал: порядок формирования и организация учета.</p> <p>6. Расчеты с подотчетными лицами: документальное оформление и порядок учета</p> <p>7. Организация учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.</p> <p>8. Основные принципы учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p> <p>9. Организация внутривозрастных расчетов</p> <p>10. Расчеты с учредителями: документальное оформление и порядок учета</p> <p>11. Финансовые результаты от обычных видов деятельности: порядок расчета и бухгалтерский учет</p> <p>12. Финансовые результаты от прочих видов деятельности: порядок расчета и бухгалтерский учет</p> <p>13. Организация учета прибыли или убытка финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>14. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</p> <p>15. Бухгалтерский учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.</p> <p>16. Организация бухгалтерского учета резервного и добавочного капитала.</p> <p>17. Организация учета кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками</p> <p>18. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>19. Организация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>20. Система расчетов с персоналом по прочим операциям.</p> <p>21. Целевое финансирование: организация бухгалтерского учета</p> <p>22. Формирование и использование резервов организации: порядок учета</p> <p>23. Расчет налога на прибыль по данным бухгалтерского учета</p> <p>24. Бухгалтерский учет формирования выручки предприятия.</p> <p>25. Учет расчетов с использованием векселей.</p>		
---------------------------------------	--	--	--

	26. Учет расчетов по аренде и лизингу. 27. Бухгалтерский учет текущих расчетов и операций. 28. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. 29. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль предприятий и организаций. 30. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.		
Промежуточная аттестация		Защита курсовой работы с оценкой	
Производственная практика (по профилю специальности) 144 часа			ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11; ПК 2.1- ПК 2.7
Виды работ:			
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации			ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1
Тема 1.1 Организационная характеристика предприятия	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией-базой практики: рассмотрение даты регистрации, формы собственности, организационно-правовой формы и вытекающие из нее характеристики, размера уставного капитала, краткой истории возникновения и развития организации, видов осуществляемой деятельности, изучение организационной структуры предприятия, численности работников, размера доходов от основных и прочих видов деятельности, прибыли или убытка.		
1.2. Организация бухгалтерского учета на предприятии	Ознакомление со структурой бухгалтерии, правами и обязанностями главного бухгалтера и других работников бухгалтерской службы, характеристика применяемой формы бухгалтерского учета, учетная политика организации, документооборот, взаимосвязь бухгалтерии с другими службами организации.		
Тема 1.3. Организация учета труда и заработной платы	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком вы-		

	<p>дачи заработной платы.</p> <p>Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, расчетных, платежных ведомостей и других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы.</p> <p>Проведение расчетов зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок, необходимой документации по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты.</p>		
Тема 1.4. Организация учета расчетов и обязательств	Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами; расчетов с поставщиками, покупателями; расчетов с подотчетными лицами; расчетов с персоналом по прочим операциям; расчетов с учредителями; расчетов по внутрихозяйственным операциям и др.		
Тема 1.5. Организация учета собственного капитала	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации		
Тема 1.6. Организация учета резервов	Отражение в учете резервов по сомнительным долгам, на очередные отпуска, на ремонт основных средств, резервов под обесценение материально-производственных запасов, резервов под обесценение финансовых вложений и др.,		
Тема 1.7. Организация учета кредитов и займов	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды		
Тема 1.8. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.		
Тема 1.9 Учет прибыли/убытка отчетного периода	Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки». Отражение хозяйственных операций на счете бухгалтерскими проводками. Порядок закрытия счета по окончании отчетного года.		
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия	<p>Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации основных средств и нематериаль-</p>		

	<p>ных активов предприятия.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия данным учета.</p> <p>Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.</p> <p>Составление актов результатов проведения инвентаризации.</p> <p>Отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи.</p> <p>Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по основным средствам и нематериальным активам предприятия.</p>		
Тема 2.2. Организация проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия	<p>Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия данным учета.</p> <p>Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.</p> <p>Составление актов результатов проведения инвентаризации.</p> <p>Отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества.</p> <p>Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по материально-производственным запасам предприятия.</p>		<p>ОК 01- ОК 05; ОК 09 - ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7</p>
Тема 2.3. Организация проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия	<p>Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия данным учета.</p> <p>Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.</p> <p>Составление актов результатов проведе-</p>		

	<p>ния инвентаризации.</p> <p>Отражение в учете выявленных излишков, недостач.</p> <p>Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по денежным средствам в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.</p>		
Тема 2.4. Организация проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия	<p>Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия данным учета.</p> <p>Составление актов сверки расчетов и обязательств.</p> <p>Отражение в учете выявленных недоимок, переплат.</p> <p>Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.</p>		
Промежуточная аттестация по производственной практике		диф.зачет.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) по модулю		6	
Всего		314	

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, проведение которого регламентируется Положением Университета о квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации, квалификационному экзамену, задания к формам текущего контроля включены в фонд оценочных средств профессионального модуля.

2.4. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>

<p>Электронное занятие</p>	<p>Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями</p>	<p>Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.</p>
-----------------------------------	---	---

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

- обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по практическому обучению

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

- иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

- заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

- в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени);

- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий. написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими мате-

риалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Аудитория №372 «Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации» - Лаборатория «Учебная бухгалтерия»
	<p><i>Перечень основного оборудования:</i> Стол ученический - 12 шт. Стул ученический - 14 шт. Доска меловая - 1 шт. Проектор - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Скамья ученическая – 9 шт. Учебно-наглядные пособия</p> <p>Лаборатория: Сейф -1 шт. Кассовый аппарат – 1 шт. Телефон – 1 шт.</p> <p><i>Перечень программного обеспечения:</i> 1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicence Операционнаясистема MicrosoftWindows 10 MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007</p>
Производственная практика	Организации, с которыми заключен договор о прохождении производственной практики обучающихся

4.2. Информационное обеспечение обучения

Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>;

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>;

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469442>;

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>.;

5. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>.

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.(действующая редакция)//Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

4. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9\99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» ПБУ 10\99: приказ Минфина России № 33н от 6 мая 1999г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» (ПБУ 15/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.08г. №107-н. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: приказ Минфина России № 114н от 19 ноября 2002г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н, (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

12. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>;

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>;

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469442>;

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>;

5. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>.

Нормативно-правовые документы:

1. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

2. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ Минфином РФ 29.07.08г., № 34н. М., 1998. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9\99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» ПБУ 10\99: приказ Минфина России № 33н от 6 мая 1999г. (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств//Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Интернет-ресурсы:

1. www.rosbuh.ru - профессиональный Интернет журнал российского бухгалтера;

2. <http://www.glavbukh.ru> – практический журнал для бухгалтера «Главбух»;
3. www.1gl.ru – справочная бухгалтерская информация в вопросах и ответах;
4. <http://blanker.ru> - справочная система первичной документации;
5. <http://www.consultant.ru/> – справочная правовая система «Консультант»;
6. <http://www.garant.ru/> - справочно-правовая система «Гарант»//
7. <http://www.buhgalt.ru/>- журнал «Бухгалтерский учет».

Электронно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО– электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>
5. Электронная библиотека ТГУ–база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>
7. ЭБС «IPRbooks»– база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

Официальные издания:

1. Вестник образования России: журнал, 2002-2018 гг. (№1-24) 2019 г. (№1-4). Периодичность выхода: 24 номера в год.
2. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>
2. Платформа для организации онлайн-конференций Zoom <https://zoom.us/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, защита отчета по практике, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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 обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Рос-	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддер-

с учетом особенностей социального и культурного контекста	сийской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	живать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены Минпросвещения России 10.04.2020г. № 05-398)

7. Лист внесения изменений

в рабочую программу по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» 21.01.2021 года, протокол №5.

Номер измене- ния	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Актуализирована основная и дополнительная литература	9	14.05.2020 г.
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	9	14.05.2020 г.