

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ

ООО «АЙ ТИ Ассистент»

(полное наименование организации)

Управляющий – индивидуальный  
предприниматель

Смирнов В. В.



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

САМОХВАЛОВ С.В.

2024

*С.В. Самохвалов*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02**

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград

2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>24</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>27</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовке по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования: среднее (полное) общее, профессиональное образование.

Опыт работы: не требуется

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

**иметь практический опыт:**

-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций;

**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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**-знать:**

-учет труда и заработной платы:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

-учет финансовых результатов и использования прибыли:

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью -принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **206** часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **176** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – **22** часа;  
 учебной и производственной практики – **72** часа;  
 консультации-8 часов;  
 экзамен -6 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,**

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	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.

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02

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

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			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.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	90	66	40		16		24	24
ПК 2.2. – ПК 2.5	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	52	40	24		6		12	12
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(практика)</i>	36							36 <i>(повторить число)</i>
	Экзамен консультации	6							
	Всего:	206	176	64		22		36	36

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1		3	4	
	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Раздел 1. Учет труда, заработной платы и источников формирования имущества предприятия.		30		
Тема 1.1 «Учет труда и заработной платы»	Введение. Цель и задачи модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Порядок и форма проведения занятий, использование основной и дополнительной литературы. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении модуля.	2		
	Содержание	Виды и системы оплаты труда		4
		Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты.		2
		Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».		4
	Лабораторно практические работы			18
		Начисление заработной платы за отработанное время.		2
		Начисление доплат, надбавок, премий		
	Формирование проводок в регистрах бухгалтерского учета;	2		



Тема 1.2		Расчёт пособий по временной нетрудоспособности.	2	
		Расчёт суммы оплаты отпусков.	2	
		Расчёт среднего заработка	2	
		Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.	2	
		Формирование проводок в регистрах бухгалтерского учета.	2	
		Расчёт удержаний из заработной платы. Формирование проводок в регистрах бухучета;	2	
		Составление расчётной и платёжной ведомостей.	2	
	<b>Учет финансовых результатов и использование прибыли</b>		36	2
	<b>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</b>		10	
Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
	Лабораторно практические работы	Решение практических ситуаций по формированию бухгалтерских проводок по статьям расходов на продажу на счете 44 «Расходы на продажу». Решение практических ситуаций по формированию бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям с использованием счетов 96 «Резервы предстоящих расходов» и 97 «Расходы будущих периодов.	10	
	<b>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</b>		4	
	Содержание	Решение практических ситуаций по формированию проводок на счете 90 «Продажи». Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи»		
	Лабораторно практические работы	Учет прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы» в конце календарного года. Учет прибылей и убытков на счете 99. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84. Решение практических ситуаций по формированию проводок на счете 94,84	4	
Учет прибылей и убытков				

Учет капитала		<b>Учет прибылей и убытков</b>	
	<b>Лабораторно практические работы</b>	Учет прибылей и убытков на счете 99.Решение практических ситуаций по формированию проводок на счете 99.Решение практических ситуаций по формированию проводок на счете 98.Учет недостач и потерь от порчи ценностей на счете 94	6
	<b>Учет нераспределенной прибыли</b>		<b>6</b>
	<b>Содержание</b>	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	
	<b>Лабораторно практические работы</b>	Формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям с использованием счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	6
	<b>Учет собственного капитала</b>		<b>8</b>
	<b>Содержание</b>	Учет собственных акций на счете 81	4
	<b>Лабораторно практические работы</b>	Порядок формирования бухгалтерских проводок с использованием счета 81 «Собственные акции». Учет собственных акций на счете 81 «Собственные акции». Порядок формирования бухгалтерских проводок с использованием счета 81 «Собственные акции».	4
	<b>Учет заемного (привлеченного) капитала</b>		<b>2</b>
	<b>Содержание</b>	Учет заемного (привлеченного) капитала	2
	<b>Лабораторно практические работы</b>	Учет краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Порядок формирования проводок с использованием этого счета Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Порядок формирования проводок с использованием этого счета.	

<p style="text-align: center;"><b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01.</b></p> <p>1 Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p> <p>2 Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.</p> <p>3 Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы организации основ бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, в том числе ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» и ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>3</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика домашних заданий</b></p> <p><b>К теме 1.1:</b></p> <p>1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.</p> <p>2 Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</p> <p>3 Проработка ситуационных задач по учету труда и его оплаты из справочной правовой системы «Гарант».</p> <p><b>К теме 1.2.</b></p> <p>1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.</p> <p>2 Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета по счетам 44 «Расходы на продажу», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 98 «Доходы будущих периодов», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 86 «Целевое финансирование», 66 «Краткосрочные кредиты и займы» и 67 «Долгосрочные кредиты и займы».</p> <p>3 Проработка ситуационных задач по учету расходов на продажу финансовых результатов, использования прибыли и собственного и привлеченного (заемного) капитала из справочной правовой системы «Гарант».</p>		

Раздел ПМ 02. Организация и осуществление инвентаризации имущества предприятия и его обязательств.				
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			40	2
Тема 2.1. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	6	2
	Лабораторно практические работы	Определение цели и периодичность проведения инвентаризации. Руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.	6	
Тема 2.2. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание	Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок составления ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	4	2
	Лабораторно практические работы	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	2	
		Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	2

		Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей, проведение физического подсчета имущества. оставление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	
<b>Тема 2.3.</b> Отражение в бухгалтерских проводках, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Содержание	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	6	2
	<b>Лабораторно практические занятия</b>	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	6	
		Составление акта по результатам инвентаризации.	2	
	Содержание	Инвентаризация финансовых обязательств организации	2	
<b>Тема 2.4.</b> Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		Порядок инвентаризации дебиторской задолженности организации;	2	2
		Порядок инвентаризации кредиторской задолженности организации;	2	
		Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2	2
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02.</b> 1 Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). 2 Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя,			6	3

выполнение и оформление практических работ. 3 Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы по инвентаризации имущества организации и его обязательств.			
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> <b>К теме 2.1:</b> 1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2 Изучение нормативно-правовой базы по инвентаризации имущества организации и его обязательств. <b>К теме 2.2:</b> 1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2 Изучение и подготовка бланков регистров аналитического учета по местам хранения имущества первичных унифицированных документов для проведения инвентаризации имущества. <b>К теме 2.3:</b> 1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2 Решение задач по определению результатов инвентаризации имущества и отражение их на счетах бухгалтерского учета. <b>К теме 2.4:</b> 1 Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2 Решение задач по определению результатов инвентаризации расчетов и обязательств и отражение их на счетах бухгалтерского учета.			3
<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных навыков</b>		24	3
<b>Учебная практика по разделу 1</b> <b>Виды работ</b> <b>Составление первичных документов по учёту труда и его оплаты, в том числе:</b>			3
<b>По теме 1.1</b> <b>Составление трудового договора с наемным работником. Составление договоров гражданско-правового характера на выполнение определенных работ.</b>			
1	Составление приказов (распоряжений) о приеме на работу по форме Т-1 или Т-1а и об увольнении		

	работников по форме Т-8 или Т-8а. Составление табеля учета рабочего времени и расчета зарплаты по форме Т-12 и табеля учета рабочего времени по форме Т-13.	12	
1	<b>Составление расчётов по начислению, удержанию и определению суммы к выдаче на руки заработной платы коллектива организации и на основе этого составить расчётно – платёжную ведомость по форме № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость» или Т-51 «Расчетная ведомость», в том числе:</b>		
2	Составление лицевого счета по форме Т-54 на каждого работника по начислению, удержанию и определению суммы к выдаче на руки заработной платы. Составление расчётно – платёжных ведомостей по форме № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость» или Т-51 «Расчетная ведомость».		
2	<b>Составление журналов-ордеров и ведомостей по счётам 70, 69, 68.1 и 76.6 «Расчёты по исполнительным документам», в том числе:</b>		
3	Составление журналов-ордеров и ведомостей по счётам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Составление журналов-ордеров и ведомостей по счётам 68.1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», 76.4 «Расчеты по депонированным суммам» и 76.6 «Расчеты по исполнительным документам и другим суммам, удерживаемым из зарплаты».		
3	<b>Занесение данных журналов-ордеров и ведомостей по счётам 70, 69, 68.1 и 76.4 и 76.6 в Главную книгу, в том числе:</b>		
4	Занесение данных журналов-ордеров и ведомостей по счётам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Занесение данных журналов-ордеров и ведомостей по счётам 68.1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», 76.4 «Расчеты по депонированным суммам» и 76.6 «Расчеты по исполнительным документам и другим суммам, удерживаемым из зарплаты».		
4	<b>Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Зарплата и кадры 8» для совершения и оформления операций по учету труда и заработной платы, в том числе:</b>		
5	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» для совершения и оформления операций по учету труда и заработной платы.		
5	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Зарплата и кадры 8» для совершения и оформления операций по учету труда и заработной платы.		
6	Составление ведомости учёта статей издержек обращения (расходов на продажу), в том числе:		

<p align="center"><b>По теме 1.2</b></p> <p><b>Составление ведомости учёта статей издержек обращения (расходов на продажу) по счету 44 «Расходы на продажу».</b></p> <p><b>Расчёт распределения издержек обращения на остаток товаров на конец месяца и на товары, проданные за</b></p>			
<b>1</b>	<b>Составление бухгалтерских справок по расчету финансовых результатов и формированию проводок на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», в том числе:</b>	<b>12</b>	
1	Составление бухгалтерских справок по расчету финансовых результатов по основному виду деятельности организации на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских справок по расчету финансовых результатов по прочим видам деятельности организации на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Составление бухгалтерских справок по расчету финансового результата деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». Расчет налога на прибыль. Определение чистой прибыли или убытка. Проведение реформации бухгалтерского баланса и списание остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составление «Отчета о прибылях и убытках» по форме №2 на основании результатов по счетам 90, 91 и 99.		
<b>2</b>	<b>Составление бухгалтерских справок по учету собственного и заемного капитала организации, в том числе:</b>		
2	Составление бухгалтерской справки по формированию уставного капитала на счете 80 «Уставный капитал» на основании Учредительного договора и Устава организации. Обработка документов по учету изменения уставного капитала с использованием счета 81 «Собственные акции». Составление бухгалтерской справки по формированию резервного и добавочного капиталов на счетах 82 «Резервный капитал» и 83 «Добавочный капитал». Обработка документов по учету целевого финансирования на счете 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерской справки по использованию нераспределенной прибыли на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Порядок составления кредитного договора по долгосрочным кредитам и займам. Составление бухгалтерской справки по учету долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Порядок составления кредитного договора по краткосрочным кредитам и займам. Составление бухгалтерской справки по учету краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».		
<b>3</b>	<b>Составление журналов-ордеров и ведомостей по счётам 44, 90, 91, 99, 84, 80, 82, 83, 86, 66, и 67. Занесение данных из этих журналов-ордеров и ведомостей в Главную книгу, в том числе:</b>		



3	Составление журналов-ордеров и ведомостей по счётам 44, 90, 91, 99, 84, 80, 82, 83, 86, 66, и 67. Занесение данных журнала-ордера и ведомости по счётам 44, 90, 91, 99, 84, 80, 82, 83, 86, 66, и 67.в Главную книгу.		
4	<b>Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Бухгалтерия 8» для совершения и оформления операций по учету финансовых результатов и использования прибыли организации, по учету собственного и заемного капитала, в том числе:</b>		
4	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» для совершения и оформления операций по учету финансовых результатов и использования прибыли организации, по учету собственного и заемного капитала		
5	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Бухгалтерия 8» для совершения и оформления операций по учету финансовых результатов и использования прибыли организации, по учету собственного и заемного капитала		
	<b>Учебная практика по разделу 2 Виды работ</b>	12	
	Составление «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» по форме ИНВ-22 и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации» по форме ИНВ-23. Определение состава имущества предприятия и изучение характеристики этого имущества.		
<b>По теме 2.1</b>		<b>6</b>	
1	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей по форме ИНВ-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей», проведение физического подсчета имущества. Составление сличительных ведомостей по форме ИНВ-19 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	
<b>По теме 2.2</b>			
2	Составление инвентаризационных описей по форме ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств» и сличительной ведомости по форме ИНВ-18 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств» по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в	2	

	<p>бухгалтерских проводках.</p> <p>Составление инвентаризационных описей по форме ИНВ-2 «Инвентаризационная опись нематериальных активов» по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Составление «Акта о переоценке материально-производственных запасов» по форме, разработанной самостоятельно и утвержденной в Положении по учетной политике предприятия и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Бухгалтерия 8.1» для совершения и оформления операций по инвентаризации имущества предприятия.</p>		
3	<p>Составление бухгалтерской справки по отражению на счетах бухгалтерского учета недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Составление бухгалтерской справки по списанию недостач товарно-материальных ценностей в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Составление «Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией» по форме ИНВ-26 и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в регистрах бухгалтерского учета результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p>	2	
<b>По теме 2.3</b>		<b>6</b>	
4	<p>Проведение инвентаризации финансовых обязательств предприятия. Составление «Акта по результатам инвентаризации финансовых обязательств» по форме, разработанной самостоятельно и утвержденной в Положении по учетной политике предприятия. Составление «Акта инвентаризации расходов будущих периодов» по форме ИНВ-11 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Составление «Акта инвентаризации наличных денежных средств» по форме ИНВ-15 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках. Составление «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и ««Справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Составление «Акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей» по форме ИНВ-24 и занесение его в «Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций» по форме ИНВ-25.</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или</p>	3	

	«1С: Бухгалтерия 8.1» для совершения и оформления операций по инвентаризации расчетов и обязательств предприятия. Составление «Актow сверки взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами».		
<b>По теме 2.4</b>			
5	<p>Проведение инвентаризации финансовых обязательств предприятия. Составление «Акта по результатам инвентаризации финансовых обязательств» по форме, разработанной самостоятельно и утвержденной в Положении по учетной политике предприятия. Составление «Акта инвентаризации расходов будущих периодов» по форме ИНВ-11 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Составление «Акта инвентаризации наличных денежных средств» по форме ИНВ-15 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках. Составление «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и «Справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Составление «Акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей» по форме ИНВ-24 и занесение его в «Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций» по форме ИНВ-25.</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Бухгалтерия 8.1» для совершения и оформления операций по инвентаризации расчетов и обязательств предприятия. Составление «Актow сверки взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами».</p>	3	3
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>24</b>	
<b>Виды работ</b>			
<b>По разделу 1</b>			
<b>Ознакомление и приобретение навыков и умений по порядку приёма, увольнения, перемещения работников по службе, предоставления отпусков, ведения личных карточек и трудовых книжек. Ознакомление и приобретение навыков и умений по составлению штатного расписания на действующем на предприятии, по разработке положения по оплате труда и премированию работников.</b>			
<b>По теме 1.1</b>			
1	Ознакомление и приобретение навыков и умений по изучению видов удержаний из заработной платы работников и их расчет. Ознакомление и приобретение навыков и умений по записи всех данных в	2	

	расчётно-платёжную ведомость. Ознакомление и приобретение навыков и умений по отражению в учёте операций по расчёту заработной платы. Запись в соответствующие журналы-ордера, карточки и ведомости аналитического учёта.	
2	Ознакомление и приобретение навыков и умений по изучению состава учёта издержек обращения на данном предприятии, их показатели по статьям в натуральном и процентном отношении. Аналитический и синтетический учёт издержек обращения, порядок их распределения для списания на остаток товаров на конец отчётного периода и на реализованные товары. Ознакомление и приобретение навыков и умений по порядку учёта расходов будущих периодов и порядок их списания. Порядок образования и использования резервов предстоящих расходов. Ознакомление и приобретение навыков и умений по отражению в учёте операций по учёту издержек обращения.	2
<b>По теме 1.2.</b>		
3	Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации». Ознакомление и приобретение навыков и умений по порядку формирования финансового результата от обычных и прочих видов деятельности организации. Ознакомление и приобретение навыков и умений по отражению в учёте конечного финансового результата, расчёта налога на прибыль, распределение прибыли и списание убытка.	2
4	Ознакомление и приобретение навыков и умений по порядку образования и учёта уставного, резервного и добавочного капитала, учёта собственных акций, нераспределённой прибыли. Ознакомление и приобретение навыков и умений по изучению принципов учёта использованной и неиспользованной прибыли, по составлению смет расходования нераспределённой прибыли.	2
5	Ознакомление и приобретение навыков и умений по занесению записей в учётные регистры синтетического и аналитического учёта по соответствующим счетам. Ознакомление и приобретение навыков и умений по изучению порядку получения и погашения кредитов банка, отражение их в учёте.	2
<b>По разделу 2</b>		
<b>Участие и приобретение навыков по составлению «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» по форме ИНВ-22 и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации» по форме ИНВ-23.</b> <b>Участие и приобретение навыков по определению состава имущества предприятия и по изучению характеристики этого имущества.</b>		
<b>По теме 2.1</b>		
6	Участие и приобретение навыков по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения	2

	<p>имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Участие и приобретение навыков по составлению инвентаризационных описей по форме ИНВ-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей» и в проведении физического подсчета имущества.</p>		
<b>По теме 2.2</b>			
7	Участие и приобретение навыков по составлению инвентаризационных описей по форме ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств» и сличительной ведомости по форме ИНВ-18 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств» по инвентаризации основных средств и в отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.	6	
8	Участие и приобретение навыков по составлению инвентаризационных описей по форме ИНВ-2 «Инвентаризационная опись нематериальных активов» по инвентаризации нематериальных активов и в отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.		
9	Участие и приобретение навыков по составлению «Акта о переоценке материально-производственных запасов» по форме, разработанной самостоятельно и утвержденной в Положении по учетной политике предприятия и в отражении ее результатов в бухгалтерских проводках.		
10	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Бухгалтерия 8.1» для совершения и оформления операций по инвентаризации имущества предприятия.		
	Участие и приобретение навыков по составлению бухгалтерской справки по отражению на счетах бухгалтерского учета недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».		
	Участие и приобретение навыков по составлению бухгалтерской справки по списанию недостач товарно-материальных ценностей в зависимости от причин их возникновения.		
<b>По теме 2.3</b>			
11	Участие и приобретение навыков по составлению «Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией» по форме ИНВ-26 и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Участие и приобретение навыков по отражению в регистрах бухгалтерского учета результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
12	Участие и приобретение навыков по проведению инвентаризации финансовых обязательств предприятия. Составление «Акта по результатам инвентаризации финансовых обязательств» по форме, разработанной самостоятельно и утвержденной в Положении по учетной политике предприятия.		
	Участие и приобретение навыков по составлению «Акта инвентаризации расходов будущих периодов» по		

	форме ИНВ-11 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках.	
По теме 2.4		
13	Участие и приобретение навыков по составлению «Акта инвентаризации наличных денежных средств» по форме ИНВ-15 и отражение его результатов в бухгалтерских проводках. Участие и приобретение навыков по составлению «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и «Справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках	2
14	<p>Участие и приобретение навыков по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>Участие и приобретение навыков по проведению инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Участие и приобретение навыков по составлению «Акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей» по форме ИНВ-24 и занесение его в «Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций» по форме ИНВ-25.</p>	
15	Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения «1С: Предприятие 7.7» или «1С: Бухгалтерия 8.1» для совершения и оформления операций по инвентаризации расчетов и обязательств предприятия. Участие и приобретение навыков по составлению «Актов сверки взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами».	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:**

- кабинета междисциплинарных курсов;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия»;

**зала:**

- библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет;

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:**

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков первичных унифицированных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

**Технические средства обучения:**

- компьютер;
- мультимедиа проектор
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:**

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Перечень основной литературы**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
3. Федеральный закон от 27.12.2019 N 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда"
4. Федеральный закон от 27.12.2019 N 451-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О специальной оценке условий труда"

5. Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"
6. Федеральный закон от 02.12.2019 N 393-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации по вопросам принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику"
7. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года.
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию".
9. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" с изм. и доп. с изм. и доп. на 01.01.2011г.).
10. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008)».
11. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 (с изменениями от 27 марта, 3 мая 2000 г.) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
12. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

#### **Перечень дополнительной литературы**

13. Бухгалтерский финансовый учет : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / составители Е. А. Ярушкина, Н. А. Чумакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76911.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
14. Цыбина, Н. В. Формирование финансового результата в бухгалтерском учете / Н. В. Цыбина, С. Н. Бердышев. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 195 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/950.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
15. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
16. Соснаускене, О. И. Бухгалтерский учет : учебное пособие / О. И. Соснаускене. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007. — 199 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1082.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **1.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин:



- «Финансы, денежное обращение и кредит»,
- «Экономика организации»,
- «Документационное обеспечение управления»,
- «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»,
- «Налоги и налогообложение»,
- «Аудит»;
- «Безопасность жизнедеятельности».

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

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

- МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»;
- МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и учебной практики.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
  - опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
  - преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин:

- «Бухгалтерский учет»;
- «Финансы, денежное обращение и кредит»,
- «Экономика организации»,
- «Документационное обеспечение управления»,
- «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»,
- «Налоги и налогообложение»,
- «Аудит»,
- «Безопасность жизнедеятельности».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Скорость и правильность выбора</b> бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</p> <p><b>Верность и точность</b> формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы.</p> <p><b>Верность и точность</b> формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p><b>Аргументированность и последовательность</b> занесения сформированных бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли организации в регистры бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Самооценка</b> пробелов в знании Плана счетов бухгалтерского учета и планирование их ликвидации;</p> <p><b>Защита</b> практических занятий;  <b>Решение</b> практических ситуаций.  <b>Демонстрация</b> выполнения задания по формированию бухгалтерских проводок по расчету заработной платы <b>на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.</b></p> <p><b>Защита</b> практических занятий;  <b>Наблюдение</b> за выполнением задания по занесению сформированных бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли в регистры бухгалтерского учета <b>на учебной практике;</b>  <b>Демонстрация</b> выполнения задания по формированию бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета <b>в компьютерной бухгалтерской программе.</b></p> <p><b>Наблюдение</b> за соответствием</p>

	<p><b>Соответствие</b> сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации нормативным документам по бухгалтерскому учету.</p>	сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации нормативным документам по бухгалтерскому учету.
<p>ПК 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества.</p>	<p><b>Соответствие</b> выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p><b>Скорость и правильность</b> составления «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации».</p> <p><b>Обоснованность</b> характеристики имущества предприятия.</p>	<p><b>Самооценка</b> пробелов в знании нормативных документах, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества и планирование их ликвидации;</p> <p><b>Наблюдение</b> за своевременностью составления «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации» <b>на учебной практике;</b></p> <p><b>Защита</b> практических занятий;</p> <p><b>Совместная наблюдение</b> выполнения задания по изучению характеристики имущества предприятия <b>на учебной практике.</b></p>
<p>ПК 3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Скорость и техничность</b> проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p><b>Обоснованность</b> приемов физического подсчета имущества.</p> <p><b>Верность и точность</b> занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам</p>	<p><b>Наблюдение</b> за последовательностью проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p><b>Защита</b> практических занятий;</p> <p><b>Защита</b> практических занятий;</p> <p><b>Рецензирование собственной работы</b> по занесению фактических данных</p>

	<p>инвентаризации.</p> <p><b>Своевременность</b> инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	<p>инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации <b>на учебной практике в компьютерной бухгалтерской программе.</b></p> <p><b>Презентация процесса</b> инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках <b>на учебной практике в компьютерной бухгалтерской программе.</b></p>
<p>ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p><b>Верность и точность</b> формирования 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.</p> <p><b>Скорость и техничность</b> процедуры составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p><b>Самоанализ</b> формирования 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.</p> <p><b>Защита</b> практических занятий;  <b>Наблюдение</b> за процедурой составления акта по результатам инвентаризации <b>на учебной практике.</b></p>
<p>ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>Правильность</b> порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p><b>Верность и точность</b> порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с</p>	<p><b>Защита</b> практических занятий;  <b>Наблюдение</b> за порядком инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов <b>на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.</b>  <b>Защита</b> практических занятий;</p>

	целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	<b>Демонстрация</b> порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) <b>на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.</b>
ПК 6. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Аргументированность</b> устойчивого интереса к будущей профессии.	<b>Рецензирование</b> деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ <b>по учебной и производственной практике</b>
<b>Итоговая аттестация по модулю</b>	<p><b>Правильность и своевременность</b> формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы и удержаний из нее, учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p><b>Правильность и своевременность</b> выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p><b>Правильность и своевременность</b> проведения подготовки к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Презентация</b> деятельности обучающегося в процессе выполнения заданий <b>на производственной практике.</b></p> <p><b>Защита</b> результатов освоения программы в рамках <b>экзамена</b> по модулю.</p>

	<p><b>Правильность и своевременность</b> отражения в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p><b>Правильность и своевременность</b> проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	
--	---	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Понимание</b> значимости профессии через осознанное стремление к применению теоретических знаний на практике.	устный опрос; деловая игра, имитирующая профессиональную деятельность;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Верность и точность</b> выполнения заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций	<b>Моделирование</b> практических ситуаций в области профессиональной деятельности;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Решение</b> стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций; <b>Способность принимать решения</b> и нести	<b>Решение</b> практических ситуаций при составлении и использовании бухгалтерской отчетности

	за них ответственность;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Подготовка</b> рефератов, исследовательских работ по ведению бухгалтерского учета источников имущества организации и проведению его инвентаризации при различных организационно-правовых формах собственности.</p> <p><b>Применение</b> практического опыта эффективного поиска необходимой информации;</p> <p><b>Использование</b> различных источников информации, включая электронные</p>	<p><b>Защита</b> проектов, творческих, исследовательских работ</p> <p><b>Рецензирование</b> собственных работ и работ-коллег в части использования различных источников информации</p>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<b>Использование</b> бухгалтерских программ «1С-Предприятие», СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», интернет технологий	<b>Текущий контроль и оценка результатов</b> использования информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Коммуникабельность</b> при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	<b>Оценка</b> уровня развития коммуникативных и организаторских умений.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Ответственность</b> за качество, точность и правильность ведения бухгалтерского учета при различных организационно-правовых формах собственности	<b>Деловая игра</b> , имитирующая профессиональную деятельность;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	<b>Планирование</b> процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации	<b>Оценка</b> плана профессионального самосовершенствования

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<b>Применение</b> практического опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций условиях частых изменений нормативной базы и налогового законодательства	<b>Моделирование</b> практических ситуаций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>применение практического опыта</b> в области использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>моделирование практических ситуаций</b> в области профессиональной деятельности;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>использование знаний</b> по финансовой грамотности, в планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	<b>моделирование практических ситуаций</b> в области профессиональной деятельности;