

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
« 17 » 05 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Муром, 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) №69 от 05 февраля 2018 года.

Кафедра-разработчик: ЭТ и МК

Рабочую программу составил: к.э.н, доцент Панягина А.Е.

(подпись)

«26» апреля 2022 г.
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № _14_

от «26» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Гусарова М.Е.*

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

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

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

иметь практический опыт:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5.);
- выполнении контрольных процедур и их документировании (ПК 2.6., ПК 2.7.);
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7.).

уметь:

- оценивать результат и последствия своих действий (ОК 01);
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК 04);
- проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05);
- описывать значимость своей специальности (ОК 06);
- использовать современное программное обеспечение (ОК 09);
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования (ОК 11);
- определять источники финансирования (ОК 11);
- рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1.);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1.);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1.);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1.);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1.);
- проводить учет собственного капитала (ПК 2.1.);
- проводить учет уставного капитала (ПК 2.1.);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1.);
- проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1.);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.2.);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2.);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК 2.2.);
- давать характеристику активов организации (ПК 2.2.);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.3.);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.3.);
- проводить физический подсчет активов (ПК 2.3.);
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- 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" (ПК 2.4.);
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.4.);
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.4.);
- проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.5.);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5.);
- проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.5.);
- определять реальное состояние расчетов (ПК 2.5.);
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5.);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6.);

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.7.);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.7.);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7.).

знать:

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 01);
- возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);
- правила оформления документов (ОК 04);
- правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05);
- значимость профессиональной деятельности по специальности (ОК 06);
- программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 09);
- кредитные банковские продукты (ОК 11);
- учет труда и его оплаты (ПК 2.1.);
- учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1.);
- учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1.);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1.);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 2.1.);
- учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1.);
- учет собственного капитала (ПК 2.1.);
- учет уставного капитала (ПК 2.1.);
- учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1.);
- учет кредитов и займов (ПК 2.1.);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества (ПК 2.1.);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2.);
- основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2.);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ПК 2.2.);
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества (ПК 2.2.);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2.);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.2.);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2.);
- приемы физического подсчета активов (ПК 2.3.);
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.3.);
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.3.);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.3.);
- 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" (ПК 2.4.);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.4.);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.4.);

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5.);
- порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5.);
- технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5.);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5.);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6.);
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.7.);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.7.).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 336 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 164 часа;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов;

производственная практика – 144 часа;

консультации – 2 часа.

Итоговая аттестация в форме *Экзамен по модулю* – 12 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов		Всего, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5.	Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	124	108	108		2	14			
ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	56	56			0			
	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02	144								144
	Экзамен по модулю	12								
	Всего:	336	164	164		2	14			144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		124	
	2 семестр		
Раздел 1	Раздел 1. Источники формирования активов организации		
Тема 1.1 Источники формирования активов организации	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Состав источников формирования активов организации. Собственные источники. Заемные и привлеченные источники.	2	1
	Практические занятия. Группировка имущества организации по источникам формирования. Создание организации и настройка параметров учета. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.	6	2
	Лабораторные работы. Поступление основных средств.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Источники формирования активов организации: изучить состав пассива баланса.	1	3
Раздел 2	Раздел 2. Учет труда и заработной платы		
Тема 2.1 Порядок начисления заработной платы	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Правовые основы оплаты труда в Российской Федерации. Системы, формы и виды оплаты труда. Порядок расчета основной и дополнительной заработной платы.	4	1
	Практические занятия. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Расчет отпускных выплат.	6	2
	Лабораторные работы. Кадровый учет в организации.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Углубленное изучение вопросов: 1). Компенсационные и стимулирующие выплаты. 2). Время простоя: особенности оплаты труда.	2	3

Тема 2.2 Удержания из заработной платы. Выплата заработной платы	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Виды удержаний из заработной платы. Налог на доходы физических лиц. Выплата заработной платы.	4	1
	Практические занятия. Удержания из заработной платы. НДФЛ.	4	2
	Лабораторные работы. Начисление заработной платы. Оформление документов по выплате заработной платы.	4	3
Тема 2.3 Учет расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Учет начисления основной и дополнительной заработной платы. Расчет и учет пособий по временной нетрудоспособности. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы.	4	1
	Практические занятия. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление и учет отпускных выплат. Синтетический учет расчетов по оплате труда.	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение нормативных документов: 1). Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ 2). Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда».	3	3
Раздел 3	Раздел 3. Учет собственного капитала организации		
Тема 3.1 Учет уставного капитала	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности формирования уставного капитала на предприятиях разных организационно-правовых форм. Чистые активы. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельное изучение вопроса: Особенности формирования уставного (складочного) капитала. Составление сводной таблицы бухгалтерских проводок по оформлению хозяйственных операций, связанных с формированием и использованием собственного капитала.	2	3
Тема 3.2 Учет резервного капитала и резервов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Экономическое содержание резервного капитала. Отражение резервного капитала на счетах бухгалтерского учета. Оценочные резервы и оценочные обязательства. Отражение резервов на счетах бухгалтерского учета. Порядок расчета различных видов резервов.	4	1
	Лабораторные работы. Учет резервного капитала.	4	3
	3 семестр		
Тема 3.3 Учет уставного капитала	Содержание учебного материала		
	Практические занятия. Расчет чистых активов. Учет уставного капитала организации. Учет изменений уставного капитала и расчетов по дивидендам.	6	2
	Лабораторные работы. Учет уставного капитала.	4	3

Тема 3.4 Учет резервного капитала и резервов	Содержание учебного материала		
	Практические занятия. Формирование резерва на оплату отпусков. Бухгалтерский учет резервов. Учет резерва на оплату отпусков.	4	2
	Лабораторные работы. Учет резервов.	4	3
Тема 3.5 Учет добавочного капитала	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Экономическое содержание добавочного капитала. Отражение добавочного капитала на счетах бухгалтерского учета.	2	1
Тема 3.6 Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Экономическое содержание целевого финансирования. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов.	2	1
Раздел 4	Раздел 4. Учет заемного капитала организации		
Тема 4.1 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Понятие и виды кредитов и займов . Учет кредитов и займов. Учет расходов по кредитам и займам.	4	1
	Практические занятия. Учет кредитов и займов.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление схемы «Классификация кредитов и займов». Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам».	3	3
Тема 4.2 Учет расчетов с кредиторами	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Понятие и виды кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по налогам, сборам и взносам. Учет расчетов с прочими кредиторами.	4	1
	Практические занятия. Учет расчетов в наличной форме, кассовые операции.	2	2
Раздел 5	Раздел 5. Учет финансовых результатов		
Тема 5.1 Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Понятие и классификация доходов и расходов организации. Формирование финансовых результатов деятельности организации и их отражение в форме 2. Бухгалтерский учет финансовых результатов: по обычным видам деятельности, прочих, учет нераспределенной прибыли.	4	1
	Практические занятия. Учет финансовых результатов.	2	2
	Лабораторные работы. Производство продукции. Финансовые результаты по обычным видам деятельности. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение нормативных документов: 1). Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по	3	3

	бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» 2). Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»; 3) 3). Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02».		
	Консультации	2	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		56	
	3 семестр		
Раздел 1	Организация проведения инвентаризации		
Тема 1.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Понятие, значение и виды инвентаризации. Нормативные документы, регламентирующие проведение инвентаризации. Цели и причины проведения инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации. Организация и условия работы инвентаризационных комиссий. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества. Документальное оформление инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительной ведомости. Оформление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Порядок оформления акта инвентаризации. Оформление акта инвентаризации как заключительного документа процесса инвентаризации.	6	1
	Практические занятия. Формирование пакета нормативных документов по инвентаризации активов и обязательств организации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Составление инвентаризационных описей, проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	6	2
Раздел 2	Технология проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
Тема 2.1 Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Инвентаризация основных средств: порядок проведения, документальное оформление и учет результатов.	2	1
	Практические занятия. Проведение инвентаризации основных средств.	2	2
Тема 2.2 Инвентаризация нематериальных активов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Особенности подготовки и проведения инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации нематериальных	2	1

	активов. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия. Проведение инвентаризации нематериальных активов.	2	2
Тема 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и товаров	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и оформление ее результатов. Проведение инвентаризации готовой продукции и товаров, оформление ее результатов.	4	1
	Практические занятия. Инвентаризация материально-производственных запасов. Инвентаризация готовой продукции и товаров.	4	2
Тема 2.4 Инвентаризация денежных средств организации	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Проведение инвентаризации денежных средств. Документальное оформление инвентаризации денежных средств организации. Учет результатов инвентаризации денежных средств организации.	2	1
	Практические занятия. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	2	2
Тема 2.5 Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Виды инвентаризируемых обязательств, анализ каждого вида инвентаризируемого расчета и основные задачи инвентаризации. Порядок инвентаризации расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок определения реального состояния расчетов. Порядок выявления задолженности нереальной к взиманию. Порядок взимания или списания задолженности.	4	1
	Практические занятия. Инвентаризация расчетов и отражение ее результатов в учете. Инвентаризация расчетов с персоналом.	4	2
Тема 2.6 Инвентаризация финансовых вложений	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Проведение инвентаризации финансовых вложений и оформление ее результатов.	2	1
	Практические занятия. Инвентаризация финансовых вложений.	2	2
Тема 2.7 Инвентаризация целевого финансирования	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования. Проверка расходование средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов. Документальное оформление инвентаризации целевого финансирования. Оформление инвентаризационных описей в разрезе источников финансирования.	2	1
	Практические занятия. Проведение инвентаризации целевого финансирования.	2	2

Тема 2.8 Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Порядок проведения, документальное оформление инвентаризации доходов и расходов будущих периодов. Отражение результатов инвентаризации в учете.	2	1
	Практические занятия. Порядок проведения и оформления инвентаризации доходов и расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.	2	2
Тема 2.9 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Отражение в учете излишков и недостач.	2	1
	Практические занятия. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	2
	Всего:	178	
Производственная практика Виды работ Раздел I. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации 1). Изучение учетной политики, рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2). Определение формы оплаты труда на предприятии 3). Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету отработанного времени 4). Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету выработки 5). Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету расчетов с кредиторами 6). Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету реализации 7). Таксировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету отработанного времени 8). Таксировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету выработки 9). Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету заработной платы 10). Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету расчетов с кредиторами 11). Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету реализации 12). Составление бухгалтерских проводок: отражение в отчете по практике 13). Заполнение и проверка учетных регистров: отражение первичных документов по учету заработной платы 14). Заполнение и проверка учетных регистров: отражение первичных документов по учету расчетов с кредиторами 15). Заполнение и проверка учетных регистров: отражение первичных документов по учету реализации 16). Определение финансового результата на основе данных за месяц		144	2,3

17). Заполнение и проверка учетных регистров по учету финансовых результатов 18). Изучение данных о капитале организации (по данным первичного учета, бухгалтерской отчетности) 19). Составление оборотной или шахматной ведомости по данным регистров на конец месяца Раздел II. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 1). Подбор аналитических регистров и другой необходимой документации для проведения инвентаризации (по отдельным объектам учета) 2). Наблюдение за проведением инвентаризации (по отдельным объектам учета материальные ценности, основные средства) 3). Наблюдение за проведением инвентаризации (по отдельным объектам учета: денежные средства) 4). Наблюдение за проведением инвентаризации (по отдельным объектам учета: расчетные операции) 5). Оформление сличительных ведомостей (по отдельным объектам учета: материальные ценности, основные средства) 6). Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации (по отдельным объектам учета) 7). Оформление отчета по практике		
Экзамен по модулю	12	
Всего	336	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Лекционная аудитория

Комплект учебно-методических пособий, проектор Hitashi, проекционный экран.

Лаборатория "Учебная бухгалтерия"

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Персональный компьютер; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture

Программное обеспечение:

КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

Microsoft Office Standard 2019 Russian OLV NL Each Academic AP (Сублицензионный договор №0221/15 на передачу неисключительных прав на использование программных продуктов от 08.02.2021 года)

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях ред.3 (Лицензионный договор №2104 от 01.06.2017 г.)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 583 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — . <http://www.iprbookshop.ru/85617.html>
2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>
3. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. <https://www.iprbookshop.ru/94324.html>
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с.. <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>

Дополнительные источники:

1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум : учебное пособие / Н. Г. Потоцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 188 с. . <https://www.iprbookshop.ru/84888.html>
2. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>
3. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. <https://www.iprbookshop.ru/89402.html>
4. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Ки-ко. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — Текст :

Интернет-ресурсы:

1. iprbookshop.ru
2. consultant.ru
3. elibrary.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» входит в профессиональный цикл обязательной части ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение программ общепрофессиональных дисциплин: ОП.01. Экономика организации; ОП.02. Основы бухгалтерского учёта. Для освоения профессионального модуля в преподавании используются лекционная форма проведения занятий, а также проведение практических занятий и лабораторных работ, применяется рейтинговая технология оценки знаний обучающихся, информационно-коммуникационные технологии. Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждённых отчётами и дневниками практики обучающихся, а также отзывами руководителей практики. Предусматривается сдача дифференцированного зачёта по производственной практике (по профилю специальности). Освоение междисциплинарного курса МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» завершается дифференцированным зачетом, освоение междисциплинарного курса МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» завершается контрольным тестированием (ДФК), а освоение программы профессионального модуля – проведением экзамена по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	Выполнение тестовых заданий Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу МДК 02.01 Результаты итогового тестирования по междисциплинарному курсу МДК 02.02 Защита отчета по производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Процент правильных ответов при прохождении тестирования. Правильно выполненные практические задания, в том числе задания, выполненные в ходе производственной практики.	

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	знать: порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; уметь: оценивать результат и последствия своих действий;	тестирование; тестирование;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	знать: возможные траектории профессионального развития и самообразования; уметь: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	тестирование; тестирование;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	знать: правила оформления документов; уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	знать: правила оформления документов и построения устных сообщений; уметь: проявлять толерантность в рабочем коллективе;	текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	знать: значимость профессиональной деятельности по специальности; уметь: описывать значимость своей специальности;	тестирование; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	знать: программное обеспечение в профессиональной деятельности ; уметь: использовать современное программное обеспечение ;	текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;	знать: кредитные банковские продукты ; уметь: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования ; уметь: определять источники финансирования ;	тестирование, текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;

Рецензент (эксперт): Зуев О.В.

заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №4 по Владимирской области
(место работы, занимаемая должность)

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине

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

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Оценочные средства для проведения текущего контроля приведены в приложенном файле, сгруппированы по типам ФОС

https://scala.mivlgu.ru/upload/file_download_work_program/FOS_48223_08_11_2022_11_04_43.pdf

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	Тестирование, выполнение практических заданий и лабораторных работ	25
Рейтинг-контроль 2	Тестирование, выполнение практических заданий и лабораторных работ	25
Рейтинг-контроль 3	Тестирование, выполнение практических заданий и лабораторных работ	25
Посещение занятий студентом	Отсутствие пропусков занятий без уважительной причины	5
Дополнительные баллы (бонусы)	Активная работа на уроке	5
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	Текущий контроль	15

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации приведены в приложенном файле, с разделением по компетенциям
https://scala.mivlgu.ru/upload/file_download_work_program/FOS_48223_08_11_2022_11_04_43.pdf

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

Итоговой формой контроля полноты формирования компетенций у студентов по междисциплинарному модулю является дифференцированный зачет. ФОС промежуточной аттестации состоит из итогового задания, включающего тест и решение задачи. Задание включает 10 вопросов теста, разделенных на блоки: знать (8 вопросов теста), уметь (2 вопроса теста) и 1 задача.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить составляет 15 баллов.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	Пороговый уровень
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Проводка Дт 51 – Кт 75.01 отражает содержание хозяйственной операции:

- а) внесен вклад в уставный капитал денежными средствами на расчетный счет
- б) внесен вклад в уставный капитал ценными бумагами
- в) внесен вклад в уставный капитал товарами
- г) внесен вклад в уставный капитал материалами
- д) внесен вклад в уставный капитал денежными средствами в кассу организации

2. Впишите недостающий номер счета в проводку: Отражена выручка от продаж Дт _____ – Кт 90.01

3. Определите общую сумму собственных средств организации

Наименование источников формирования активов	Сумма, тыс. руб.
1. Задолженность перед транспортной компанией «Avis»	500
2. Задолженность перед поставщиком ООО «Импорт-экспресс»	5
3. Задолженность провайдеру за интернет	120
4. Резервы, созданные организацией	40
5. Задолженность перед бюджетом по страховым взносам	200
6. Уставный капитал	350
7. Добавочный капитал согласно уставу	50
8. Нераспределенная прибыль	1000
9. Краткосрочные кредиты банка	400

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/quiz/view.php?id=45125>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.