



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
Товарищество на вере «Ляриба Финанс»
М.С. Алискеров
« 29 » ав 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ ГПК

А.С.Аскеров

« 29 » ав 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование дисциплины по ФГОС

Код и наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по
отраслям»

входящей в состав УГС 38.00.00 «Экономика и управление»
код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация (степень) выпускника: бухгалтер

Махачкала - 2022

Рабочая программа профессионального модуля МДК.04.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137), в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2022/2023 учебный год

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического совета ПОЧУ «ГПК» протокол № 1 от 01.06.2022 г.

Разработчик:

Магомедова Камилет Махмудовна, ст. преподаватель ПОЧУ ГПК

Рецензенты:

Ибрагимов И-Г.И ,к.э.н., доцент, зав. Кафедрой экономики и информационных технологий ДГИ

Рамазанова А. О., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление» МАДГТУ (МАДИ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2.1. Тематический план ПМ	8
2.2. Содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации».....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	23
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	23
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	26
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	25
6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27

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 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена ПОУ «ГПК» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональной компетенции:

- ✓ ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ✓ ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ✓ ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ✓ ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ✓ 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ✓ ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ✓ ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ✓ ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ✓ ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ✓ ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ✓ ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ✓ ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1. Личностные результаты освоения дисциплины:

1. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

2. Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

3. Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации

ЛР 16. Сохраняющий национально-культурную идентичность в условиях поликультурного образовательного процесса

4. Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями

ЛР 17. Демонстрирующий скрупулезность, педантичность в процессе выполнении работ в рамках профессиональной деятельности.

ЛР 18. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами

ЛР 19. Признающий ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, свободный выбор жизненной позиции

ЛР 20. Демонстрирующий уважение и доброжелательное отношение ко всем людям и уважающий убеждения своих клиентов, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми

5. Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса

ЛР 21. Мотивация к самообразованию и развитию

ЛР 22. Имеющий потребность в создании положительного имиджа колледжа

ЛР 23. Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

ОФО - максимальной учебной нагрузки обучающегося 294 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.
производственной практики – 144 часа.

Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме экзамена по профессиональному модулю ПМ.02 – 18 часов

ОЗО – учебная нагрузка МДК 02.01 - 10 часов, дифф/ зачет;
МДК 02.02 – 12 часов, дифф.зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план ПМ

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная	Производственная
			Всего часов	Практические занятия	Курсовые проекты	Всего часов	В том числе курсовая работа		
ПК 2.1-1.4	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	92	74	46	-	18	-	144	
	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40	32	16	-	8			
ПК 2.1-1.4	Производственная практика	144						144	
	Экзамен по модулю	18							
		294	106	62		26		144	

2.2. Содержание профессионального модуля ПМ.02 «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 и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения						
1	2	3							
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		92							
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты	Содержание учебного материала	6	2						
	<table border="1"> <tr> <td align="center" data-bbox="584 531 651 791">1</td> <td data-bbox="651 531 1872 791"> Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8». </td> </tr> <tr> <td align="center" data-bbox="584 791 651 1273">2</td> <td data-bbox="651 791 1872 1273"> Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8». </td> </tr> <tr> <td align="center" data-bbox="584 1273 651 1455">3</td> <td data-bbox="651 1273 1872 1455"> Учет удержаний и вычетов из заработной платы Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты. </td> </tr> </table>		1	Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	2	Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	3	Учет удержаний и вычетов из заработной платы Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.	2
	1		Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».						
2	Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».								
3	Учет удержаний и вычетов из заработной платы Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.								

		Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи		
		Практические занятия		
	1	Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда	6	
	2	Расчет заработной платы. Формирование документа «Начисление заработной платы работникам организации»		
	3	Расчет пособий по временной нетрудоспособности		
	4	Учет обязательных удержаний и вычетов из заработной платы		
	5	Расчет и начисление отпускных		
	6	Расчет страховых взносов		
	7	Формирование документа «Отражение заработной платы в регламентированном отчете с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8»		
Тема 1.2 Учет кредитов и займов		Содержание учебного материала		2
	1	Система счетов и порядок учета займов и кредитов Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Модель учета информации о кредитах и займах. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету займов.	6	
	2	Учет расчетов по внутреннему заимствованию Механизм внутреннего распределения денежных потоков. Движение денежных средств по внутреннему заимствованию. Основные бухгалтерские записи. Учет предоставленных беспроцентных займов. Учет полученных платных займов.		
	3	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов Счет «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Операции по учету расчетов организации с банком. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей. Счет «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Виды погашения кредита. Кредитная линия. Операции по учету расчетов организации с банком. Порядок учета процентов и дисконта по выданным в обеспечение займов векселям и облигациям.		
		Практические занятия	4	
	1	Порядок составления и обработки бухгалтерских документов по учету кредитов и займов		
	2	Отражение в учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		

Тема 1.3 Учет собственного капитала организации	Содержание учебного материала		10	2
	1	Учет уставного капитала (УК) и расчетов с учредителями Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала. Расчеты с учредителями. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями.		
	2	Учет добавочного капитала (ДК) и резервного капитала (РК) Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет ДК. Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.		
	3	Учет целевого финансирования Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи.		
	4	Учет резервов Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.		
	Практические занятия		4	
	1	Отражение хозяйственных операций по учету капитала. Документальное оформление хозяйственных операций		
	2	Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями. Документальное оформление хозяйственных операций		
Тема 1.4 Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание учебного материала		10	2
	1	Понятие и классификация доходов и расходов организации Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.		
	2	Учет финансового результата от обычных видов деятельности Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами		2

		деятельности организации. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи Основные бухгалтерские записи.		
	3	Учет финансового результата от прочих доходов и расходов Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.		2
	4	Учет расчетов по налогу на прибыль Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.		2
	5	Формирование и использование чистой прибыли (убытка) Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Выплата дивидендов. Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Увеличение уставного капитала. Требования к ведению.		2
	Практические занятия		8	
	1	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете. Составление бухгалтерских проводок		
	2	Формирование финансового результата		
	3	Расчет чистой (нераспределенной) прибыли или непокрытого убытка		
	4	Формирование отчетов с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».		
МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			40	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	Содержание		4	
	1	Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.		2
	2	Порядок подготовки и проведения инвентаризации Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Процесс подготовки к		2

		инвентаризации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3	Порядок документального оформления результатов инвентаризации Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.		2
	4	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.		2
	Практические занятия		8	
	1	Формирование пакета нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации.		
	2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.		
	4	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.0		
	5	Составление акта по результатам инвентаризации		
	6	Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации		
	7	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Содержание		10	
	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств.		2

		Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.		
2		Учет результатов инвентаризации основных средств Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.		3
3		Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.		3
4		Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов		3
5		Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов, с учетом особенностей их видов. Порядок заполнения инвентаризационных описей по ним. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов.		3
6		Порядок проведения инвентаризации расчетов Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете.		3
7		Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и учет результатов Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризируемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям.		3

		Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации финансовых вложений		
8		Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации Правила инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Процедура составления акт инвентаризации расходов будущих периодов. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.		3
9		Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и учет результатов Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		3
10		Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		3
11		Возмещение материального ущерба Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации.		3
		Практические занятия	8	
1		Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.		
2		Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.		
3		Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		

	4	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.		
	5	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		
	6	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.		
	7	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания ее с учета.		
	8	Отражение в учете результатов инвентаризации по видам имущества и обязательств с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		

2.3. Тематический план

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации для ОЗО

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы.	Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	2
	Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	2
	Учет удержаний и вычетов из заработной платы Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Формирование документа «Отражение заработной платы в регламентированном отчете с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8»	2
Тема 1.2. 2 Учет кредитов и займов.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Модель учета информации о кредитах и займах.	2

Тема 1.3. Учет собственного капитала организации	Учет уставного капитала (УК) и расчетов с учредителями Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала.	2
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации	Понятие и классификация доходов и расходов организации. Учет финансового результата от обычных видов деятельности	2
итого	Дифф. зачет	12

2.4. Тематический план по ОЗО

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	Содержание дисциплины. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций.	2
Тема 1.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств.	2
	Практическая работа. Учет результатов инвентаризации основных средств Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	2
Тема 1.3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации.	2
Тема 1.4. Возмещение материального ущерба Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате	Возмещение материального ущерба Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации.	2

инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации.				
итого			Дифф. зачет	10 д/з

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</p> <p>Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант». Использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета. Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа. Составление таблиц для систематизации учебного материала. Изучение нормативных материалов с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант». Аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); Подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции. Подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др. Решение задач и упражнений по образцу. Решение вариативных задач и упражнений. Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач. Подготовка к деловым играм. Проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. Рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Заполнение первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Построить иерархическую схему нормативно-правовых документов, определяющих методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета собственного капитала, оплаты труда и заработной платы, финансовых результатов в Российской Федерации (с указанием источников регулирования и области воздействия). 2. Подготовить творческое задание (кроссворд, ребус, загадку), связанное с темой «Учет оплаты труда и заработной платы» и бухгалтерской тематикой. 3. Сделать подборку нормативно-правовых документов, содержащих унифицированные формы первичных учетных 		26
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----

документов по темам бухгалтерского учета «Учет кредитов и займов».

4. Разработать примерный график документооборота хозяйствующего субъекта, учитывая нормы действующего бухгалтерского законодательства и самостоятельно заданные условия его финансово-хозяйственной деятельности (в рамках модуля).

5. Ознакомиться с периодической литературой по вопросам определения финансовых результатов, определить наиболее актуальные направления современных научных исследований (разработок) в данной области. Подготовьтесь к взаимному обмену полученной информацией с другими студентами на семинарском занятии.

6. Составление словаря терминов (гlossария) по теме «Учет кредитов и займов».

7. Выявить из предложенных ситуаций по учету заработной платы конкретные ошибки и исправить их. Решение оформить в виде таблицы

Содержание неверной хозяйственной операции	Внесение исправлений	Основание (нормативный документ)

8. Выявить из предложенных ситуаций по учету финансовых результатов конкретные ошибки и исправить их. Решение оформить в виде таблицы

Содержание неверной хозяйственной операции	Внесение исправлений	Основание (нормативный документ)

9. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету кредитов и займов»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

10. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету оплаты труда»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

11. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету капитала организации»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

12. Отразить бухгалтерскими записями хозяйственные операции. Исчислить финансовый результат по продажам, по прочим доходам и расходам. Рассчитать налог на прибыль, закрыть субсчета счетов 90, 91. Решение оформить в тетради.

Исходные данные

Предприятие в течение года отражает в учете доходы и расходы от различных операций: доходы и расходы от реализации товаров 17700-00 руб. (включая НДС) при себестоимости 10000-00 руб., реализации основных средств - 10620-00 руб. (включая НДС) при остаточной стоимости 7000-00 руб.; доход от участия в совместной деятельности — 3000-00 руб.; полученная неустойка 500-00 руб. за невыполнение партнером обязательств по договору; списанная кредиторская задолженность перед поставщиком с истекшим сроком исковой давности на сумму 700-00 руб.; оприходованные излишки товаров по результатам проведенной инвентаризации на сумму 800-00 руб. Предприятием начислен резерв по сомнительным долгам в сумме 700-00 руб. В дальнейшем списаны долги по поставленной продукции, безнадежные к получению, за счет резерва 300-00 руб. В конце года списан неиспользованный резерв 400-00 руб. Ежемесячно определяется финансовый результат. В конце года начислен налог на прибыль 20%. Реформирован баланс. По решению собрания учредителей прибыль распределена – в резервный капитал - 600-00 руб., между учредителями в размере 1500 руб., увеличен уставный капитал на 1000-00 руб., начислена и выплачена работникам предприятия премия в размере 900-00 руб. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций.

13. Используя материал учебного пособия – Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2014. – 576с, выполнить тестовые задания по теме «Учет оплаты труда и заработной платы». Решение оформить в тетради.

14. Подготовить доклад по теме: «Основные изменения в расчете больничных листов 2015-2016г. по сравнению с 2012 годом». При ответе использовать мультимедийные технологии.

15. Отразить в учете следующие хозяйственные операции. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций. Предприятие оплатило поставщику за материалы 3600 руб. (включая НДС). Оплаченные материалы поступили на склад, оплачены услуги транспортной организации по доставке материалов 690 руб. (включая НДС). Материалы на сумму 1000 руб. были проданы за 1890 руб. (включая НДС) за наличный расчет. В конце месяца определяется финансовый результат. В соответствии с учетной политикой: материалы учитываются по фактической себестоимости; учет приобретения материалов ведется с использованием сч. 15. Составьте хозяйственные операции и бухгалтерские проводки.

16. Отразить в учете следующие хозяйственные операции. Составьте бухгалтерские проводки. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций. Организация за счет кредита банка приобретает объект основных средств, не подлежащий амортизации в соответствии с действующим законодательством. Кредит на сумму 147 500 руб. взят в январе на два месяца под 24 % годовых. Проценты по кредиту начисляются и уплачиваются ежемесячно. Стоимость приобретенного объекта 147 500 руб. (в т.ч. НДС). Объект приобретен в январе, введен в эксплуатацию в феврале.

17. Аннотирование текстов нормативно-правовых документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации.

18. Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.

19. Охарактеризовать обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

20. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.

21. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.

22. Подготовка пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и

<p>обязательств.</p> <p>23. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</p> <p>24. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>25. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>26. Составление актов по результатам инвентаризации.</p> <p>27. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других необходимых форм бухгалтерской отчетности по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет заработной платы работников; - расчет суммы удержаний из заработной платы работников; - исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - проведение учета нераспределенной прибыли; - проведение учета собственного капитала; - проведение учета уставного капитала; - проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов; - определение целей и периодичности проведения инвентаризации; - использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; - владение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - умение охарактеризовать имущество организации; - составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составление инвентаризационных описей; - выполнение фактического подсчета имущества; - составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - составление 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»; - составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составление акт по результатам инвентаризации; - проведение выверки финансовых обязательств; 	144	

<ul style="list-style-type: none"> - принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проведение инвентаризации расчетов; - определение реального состояния расчетов; - 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) 		
Экзамен по модулю	18	
Всего:	294	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета или экономики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий «Анализ хозяйственной деятельности»;
- контрольно-оценочные материалы;
- доска классная.
- калькуляторы

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых нормативных и учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция РФ // СПС «Консультант Плюс» 2020.
2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2020.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. // СПС «Консультант Плюс» 2020.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» 2020.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011г. № 402-ФЗ. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08. Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6.10.2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/08. Утверждено приказом Минфина РФ № 48н от 29 апреля 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина РФ № 105 н от 24 ноября 2003 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 66 н от 2 июля 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2017). Утверждено приказом Минфина РФ № 143н от 8 ноября 2017 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2017. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2017 г, №144 от 08 ноября 2017 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина РФ № 56 н от 25 ноября 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 96 н от 28 ноября 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина РФ № 91н от 16 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/08. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.10.2008г. №116н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

29. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 273 с.
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 240 с.
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 238 с.
4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 214 с.
5. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с.
6. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
7. Бердичевская, В. О. Учет затрат на производство и реализацию продукции и калькулирование себестоимости продукции : учебное пособие для вузов / В. О. Бердичевская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 159 с.
8. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 1032 с.
9. Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 623 с.
10. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / под ред. проф. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. – 312 с.

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2015
2. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2018.
3. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2016.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2019.
5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие. – М.: Форум, 2009. (профессиональное образование).

6. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д.Ларионова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2017.

Дополнительные источники

Журнал «Российский налоговый курьер»
 Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
 Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
 Журнал «Налоговый вестник»
 Журнал «Главбух»
 Финансовая газета
 Журнал «Финансы»

Интернет-ресурсы:

<http://www.twirpx.com/topic/977>
<http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
<http://www.consultant.ru> СПС «Консультант Плюс»
<http://www.garant.ru> СПС «Гарант»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; - оценка эффективности и качества выполнения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	- применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

использованием информационно-коммуникационных технологий	-	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Брать на себя ответственность за работу членов (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей).	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета делопроизводства и режима секретности для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета делопроизводства и режима секретности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невидимого доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля), с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации