

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский
государственный университет» в г. Дербенте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)**

Обучение: **по программе базовой подготовки**
Уровень образования, на **основное общее образование**
базе которого осваивается

ППССЗ:

Квалификация: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», филиал в г. Дербенте

Разработчик: преп., Ханахмедова М.Б., Герейханова Л.Ю.

Рецензент (эксперт):

Зав. отделением
«Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)»
ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»



Казибекова Н.Р.



Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г.Дербенте от «30» августа 2022 г., протокол № 1

Председатель ПЦК



Зиярова А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- профессиональной подготовке и переподготовке бухгалтеров на базе среднего (полного) общего образования в рамках специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ 02

1.3. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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

- **знать:**

учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

- приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 8 технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

Код компетенции из ФГОС СПО	Наименование компетенции из ФГОС СПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
-----------------------------	--------------------------------------	---

<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов Знания: учет труда и его оплаты; 5 учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации. Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия</p>

		<p>инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок</p>

		<p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Умения формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 8 технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности,</p>

		нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: методы сбора 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	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	200
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	190
в том числе:	
теоретические занятия	58
практические занятия	60
контрольные работы	-

курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
консультации	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. теоретическое обучение, часов	Всего, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК. 02.01	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	74	72	36	36	1	1	-	74
МДК. 02.02	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	46	22	24	1	1	-	48
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						72
	Всего	200	190	58	60	2	2	-	200

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		200	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		138	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	12	1,2
	1. Собственные источники формирования имущества;		
	2. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия	6	3

	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
	Самостоятельная работа: 1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования» ...	7	3
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание	12	1,2
	1. Формы и системы оплаты труда;		
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;		
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы;		
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;	6	2
	5. Учет начисления и оплаты отпусков;		
	6. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;		
	7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
	Практические занятия		
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;		
	2. Оформление первичной документации;		
	3. Расчет оплаты отпусков;		
	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда;		
	5. Учет удержаний из зарплаты.		
	Самостоятельная работа: 1. Изучение нормативно-правовых документов. 2. Определение вида оплаты труда работников. ...	4	3
	Тема 1.3. Учет финансовых	Содержание	16

результатов.	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;		
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;		
	3. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности		
	4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;		
	5. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;		
	6. Формирование и использование прибыли;		
	7. Учет нераспределенной прибыли.		
	Практические занятия	8	2
	1. Учет расходов		
	2. Учет доходов		
3. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;			
4. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности			

	организации;		
	5. Учет финансовых результатов деятельности организации		
	6. Учет нераспределенной прибыли.		
	Самостоятельная работа:	8	3
	1. Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».		
	2. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание	12	1,2
	1. Собственные источники имущества организации;		
	2. Учет уставного (складочного) капитала;		
	3. Учет резервного капитала;		
	4. Учет добавочного капитала;		
	5. Учет целевого финансирования.		
	Практические занятия	8	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;		
	2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;		
	3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала;		
	4. Учет целевого финансирования;		
	5. Формирование и учет резервов.		
	Самостоятельная работа:	8	2
	1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала. 2. Изучение нормативно-правовой документации.		
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Содержание	12	1,2
	1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;		
	2. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;		
	3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и		
	продажи облигаций;		
	4. Учет внутренних займов.		
	5. Учет кредитов и займов.		

	6. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.		
	7. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.		
	Практические занятия	8	2
	1. Учет кредитов и займов.		
	2. Учет процентов по кредитам.		
	Самостоятельная работа:	10	3
	1. Классификация кредитов и займов.		
	2. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).		
	консультация	1	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		74	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание	8	1,2
	Виды инвентаризации;		
	Этапы проведения инвентаризации.		
	Самостоятельная работа:	1	3
	1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.		
	2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3. Оценка правильности проведения инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Содержание	10	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия	6	3

	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание	8	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально производственных запасов.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия	6	3
	Отражение результатов инвентаризации материально производственных запасов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.		
	Практические занятия	6	3
	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	Содержание	6	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		
	Практические занятия	6	3
	Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Содержание	8	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Практические занятия	8	3

	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание	8	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.		
	Консультация	1	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:		72	3
Изучение рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.			
Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.			
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии.			
Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации.			
Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия).			
Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета			
Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия).			
Изучение и документальное оформление инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия).			

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» и «Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности»

<i>Лаборатория: учебная бухгалтерия</i>	Стол компьютерный – 10 шт. Компьютеры -10 шт. Стулья - 10шт. Доска для мела магнитная - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Кафедра – 1 шт.,
<i>Лаборатория информационных технологий в профессионально й деятельности</i>	Стол компьютерный – 16 шт. Стул -16шт. Компьютеры 16шт Доска для мела магнитная - 1 шт. Проектор «Samsung SP-P410M» –1шт. Экран настенный для проектора – 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Кафедра – 1 шт., Кондиционер -1шт.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет-

Столы двухместные -30 шт., стулья -60 шт., компьютер – 6 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., кафедра-трибуна- 1 шт.

Реализация программы модуля предполагает итоговую производственную практику (по профилю специальности).

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

- Сертификат на право использования корпоративных программных продуктов OfficeStd 2013 RUSOLP NL Acdmc выдано 20 марта 2015 г. Номер лицензии 64919336Дата получения лицензии 2015-03-17(бессрочно).
- Контракт № 133-кзИКЗ:181056203998305720100100231295829000от 31 июля 2018 г. г.Махачкала Общество с ограниченной ответственностью Фирма «Квадро».
- Программное обеспечение для филиала ДГУ в г.Дербенте СПС Консультант Бюджетные организации (базовый выпуск) (включая

Российское законодательство (бюджетные организации), Путеводитель по бюджетному учету и налогам, Вопросы-ответы (бюджетные

- организации)) (ОВПИ) с сентября 2018 г. по февраль 2019 г.
- Контракт №188-ОА ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «21» ноября 2018г. г.Махачкала «Поставка программного обеспечения» (№ извещения 0303400000318000188) от 09.11.2018г (программы для ЭВМ).
- Контракт №173-ОА На поставку неисключительных (пользовательских) прав на программного обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250—499 Node 2 year Educational Renewal License
- ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «06» ноября 2018г. г. Махачкала «Поставка антивирусного программного обеспечения».
- Контракт №145-кз ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «03» октября» 2018г г. Махачкала Неисключительная лицензия на использование программного обеспечения системы поиска заимствований и анализа документов
- База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.
- Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.
- Лицензионный договор №3796/18 на электронно-библиотечную систему
- IPRbooks от 21 мая.2018г. Приложение №1 к Договору №3796/18
- Неисключительная лицензия на использование программного обеспечения системы поиска заимствований и анализа документов СПС Консультант Бюджетные организации (базовый вып.) (включая Российское законодательство (бюджетные организации). Путеводитель по бюджетному учёту и налогам. Вопросы –ответы (бюджетные организации) (ОВП)

- **Контракт** №133-кз
ИКЗ:1810562039983057201001002312955829000 «31» июля 2018г
4601546117564 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения для высших и
средних уч.завед. Продажа по договору о сотрудничестве с высш. и
средними образовательными учреждениями Договор № 26012017/3
от«26» января 2017г

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>
2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2019. — 720 с. — 978-5 4257-0127-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.
4. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях [Электронный ресурс] / Т.Н. Бондарева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-наДону: Феникс, 2021. — 237 с. — 978-5-222-22002-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58972.html> 16
5. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.
6. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Дополнительная литература:

1. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2019. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>

2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 100 с. — 978-5-394-02508-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60324.html>

3. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 110 с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>

Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks -Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79813.html>
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: www.consultant.ru.
3. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета. - Режим доступа: <http://edu.icc.dgu.ru>.

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

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

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.

Код и компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; 5 учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>
--	--	--

<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>
---	---	--

	<p>бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>	
--	---	--

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Умения формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>
---	---	--

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 8 технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.</p>
--	---	--