

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Организация-разработчик: ЧУПО «Костромской технологический техникум»  
Разработчики: Обухова А.В., преподаватель

**РАССМОТРЕНО**

ЦМК информационно-  
экономических дисциплин

Протокол № 1

«31» августа 2022 г.

Председатель \_\_\_\_\_ А.В. Обухова

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ М.В. Егорова

«31» августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	14
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	16

## 1. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **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** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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

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

##### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

##### **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 учёт нераспределённой прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт уставного капитала;
- проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учёт кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчёт активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств с данными бухгалтерского учёта;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчётов;
- определять реальное состояние расчётов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### **Знать:**

- учёт труда и его оплаты;
- учёт удержаний из заработной платы работников;
- учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учёт нераспределённой прибыли;
- учёт собственного капитала;
- учёт уставного капитала;
- учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- учёт кредитов и займов;
- нормативные правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику активов организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приёмы физического подсчёта активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводков по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчётов;
- технологию определения реального состояния расчётов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учёта;
- порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – **236** часов, в том числе:  
 учебных занятий обучающегося – 132 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;  
 промежуточной аттестации обучающегося - 18 часов;  
 учебной и производственной практики - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи

	ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 2-3, ЛР 10, ЛР 13-16, ЛР 18-21



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная учебная работа обучающегося		Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
ПК 2.1 – 2.7	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	200	100	30	-	10	-	18	36	36
ПК 2.1 – 2.7	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	32	12		4		-		
	<b>Всего:</b>	<b>236</b>	<b>132</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2. 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 работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		<b>100</b>
Тема 1.1. Изучение нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету источников формирования активов организации	<b>Содержание</b>	8
	1. Нормативно – правовые акты по расчетам с рабочими и служащими.	
	2. Нормативно – правовые акты по учету финансовых результатов и использования прибыли	
	<b>Практические занятия</b>	4
Подготовка к ведению бухгалтерского учета расчетов с рабочими и служащими.		
Подготовка к ведению бухгалтерского учета финансовых результатов.		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b>	32
	1 Документальное оформление по учету труда и заработной платы	
	2 Учет оплаты труда за проработанное время.	
	3. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.	
	4 Порядок оплаты за отпуск , компенсации за неиспользованный отпуск.	
	5 Учет удержаний из заработной платы - НДФЛ	
	6 Учет прочих удержаний из заработной платы.	
	7. Синтетический учет с рабочими и служащими.	
	8. Последовательность действий бухгалтера при расчете заработной платы и удержаний из нее	
	<b>Практические занятия</b>	12
	Начисление заработной платы за отработанное время.	
	Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	
	Начисление заработной платы за отпуск.	
	Удержание НДФЛ и прочие удержания.	
Оформление расчетно-платежной ведомости.		
Отражение в учете расчетов с рабочими и служащими		
Самостоятельная учебная работа обучающегося	Изучение практических ситуаций по расчету заработной платы и удержаниям из заработной платы на предприятиях торговли с различными формами собственности. Ответственность руководителя предприятия за несвоевременную выплату заработной платы	<b>4</b>
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	<b>Содержание</b>	16
	1. Определение результата от продаж.	
	2. Определение финансового результата по предприятию.	
	3. Учет нераспределенной прибыли.	
	<b>Практические занятия</b>	10

	Определить финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности.	
	Определить финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности.	
	Проводить учет нераспределенной прибыли.	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	Изучение главы 25 НК РФ.	<b>2</b>
<b>Тема 1.4. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Учет уставного капитала.	
	2. Учет резервного капитала и целевого финансирования.	
	3. Синтетический учет собственного капитала.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Проведение учета собственного капитала.	
	Проведение учета уставного капитала.	
	Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	Знакомство с уставом предприятия.	<b>2</b>
<b>Тема 1.5. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Отличие кредита от займа	
	2. Документальное оформление кредита и займа.	
	3. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Проведение учета кредитов и займов.	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	Изучение предложений банков по кредитованию предприятий.	<b>2</b>
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>		
1. Начисление заработной платы за отработанное время, пособий по временной нетрудоспособности, за отпуск (очередной и дополнительный).		
2. Удержания из заработной платы – НДФЛ, по исполнительным листам, по инициативе работодателя и работника.		
3. Определение результата от продаж и балансового результата.		
4. Отражение в учете изменений суммы уставного капитала.		
5. Проверка правильности расчета суммы процентов за полученный кредит.		
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ:</b>		
1) Проведение расчетов по оплате труда при повременной и сдельной оплате труда за отработанное и неотработанное время		
2) Порядок удержания НДФЛ		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ:</b>		
1) Подготовка к ведению бухгалтерского учета расчетов с рабочими и служащими на предприятии		
2) Проведение расчетов оплаты труда за проработанное время в организации		
3) Проведение расчетов пособий по временной нетрудоспособности и за отпуск		
4) Удержание НДФЛ		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>18</b>

<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1 Подготовка к проведению инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	
	2. Основные понятия инвентаризации имущества.	
	3. Характеристика имущества организации.	
	4. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.	
<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
Определение цели и периодичности проведения инвентаризации.		
<b>Тема 2.2 Подготовительный этап к проведению инвентаризации имущества</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	
	2. Процесс подготовки к инвентаризации имущества.	
	3. Приемы физического подсчета имущества.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
<b>Тема 2.3 Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Порядок оформления инвентаризационной описи	
	2. Составление сличительной ведомости	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Оформление инвентаризационной описи.	
Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
<b>Тема 2.4 Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Особенности проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	
	2. Порядок оформления инвентаризационной ведомости.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Оформление инвентаризационной описи по основным средствам.	
Оформление инвентаризационной описи по нематериальным активам.		
Отражение в учете результатов инвентаризации.		
<b>Тема 2.5. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Порядок проведения сверки расчетов.	
	2. Определение реального состояния расчетов.	
	3. Выявление задолженности, нереальной для взыскания.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
Документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		
<b>Тема 2.6 . Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Составления акта по результатам инвентаризации.	
	2. Выверка финансовых обязательств.	
	3. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	

	4.	Формирование бухгалтерских проводок.	
	<b>Практические занятия</b>		
		Формирование бухгалтерских проводок.	2
<b>Тема 2.7 . Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</b>	<b>Содержание</b>		6
	1.	Проведение инвентаризации по счету 94.	
	2.	Проведение инвентаризации по счету 86.	
	3.	Проведение инвентаризации по счету 98.	
	4.	Отражение в учете результатов по инвентаризации	2
	<b>Практические занятия</b>		
		Отражение в учете результатов инвентаризации.	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>		Изучение практических ситуаций на предприятиях торговли с различными формами собственности.	2
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>		Подготовка и проведение дифференцированного учета	2
<b>Всего:</b>			<b>236</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета

- стол, компьютер,
- столы и компьютеры для студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- электронные учебники;

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- внешние накопители информации;
- подключение к сети интернет.

Реализация программы модуля предполагает производственную практику проводить концентрированно.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### 4.2.1. Основные печатные издания

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

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

#### 4.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

#### **4.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности

и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);



28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

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

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

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

Организация образовательного процесса включает в себя аудиторную и внеаудиторную работу, под контролем и руководством преподавателей.

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение теоретического материала в рамках профессионального модуля.

Для выполнения домашних заданий с обучающимися проводятся консультации.

Изучению данного модуля предшествует освоение учебных дисциплин:

- Экономика организации;
- Экономическая теория;
- Основы бухгалтерского учета;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Статистика;
- Документационное обеспечение управления;

и профессиональных модулей:

- ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, является обязательным.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется преподавателям в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований, по итогам освоения дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в форме контроля, предусмотренного учебным планом.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-проверка правильности расчета заработной платы работников, -определение правильности суммы удержаний из заработной платы сотрудников, -определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности, -определение и учет нераспределенной прибыли, -проверка правильности учета собственного капитала, -проверка правильности учета кредитов и займов	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	-определение целей и периодичности проведения инвентаризации -руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации -устанавливать перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данными учета.</p>	<p>--проверка характеристики имущества -проверка группировки товарно-материальных ценностей -применение приемов физического подсчета имущества -проверка соответствия оформления инвентаризационной описи -проверка соответствия фактических данных инвентаризации с данными учета</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценности (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>-проверка формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 -проверка формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач, выявленных в ходе инвентаризации, в зависимости от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 -проверка составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обстоятельств инвентаризации.</p>	<p>-соответствие выверки финансовых обязательств -участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности -проверка реального состояния расчетов -выявление задолженности, нереальной для взыскания -проверка правильности отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.</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>- проверка соответствия собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля и требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.</p>

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- осуществление контрольных процедур и их документирование, - подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий по темам МДК. - зачеты по производственной практике; - дифференцированные зачеты по каждому из разделов ПМ. Комплексный экзамен по ПМ.
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Применение различных методов и способов решения задач в области экономики и бухгалтерского учета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников при осуществлении профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и на производственной практике с членами трудового коллектива	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владение различными способами письменной и устной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Реализация гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное участие в сохранении окружающей среды, ресурсосбережении, эффективные действия в чрезвычайных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Организация занятий физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Работа с профессиональной программой 1-С предприятие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение профессиональных заданий с использованием государственного и иностранного языков	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Активное использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

## 1. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### **ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ** (для заочной формы обучения)

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных с учетными.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

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

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

##### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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 учёт нераспределённой прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт уставного капитала;
- проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учёт кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчёт имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств с данными бухгалтерского учёта;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчётов;
- определять реальное состояние расчётов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98);

**Знать:**



- учёт труда и заработной платы;
- учёт труда и его оплаты;
- учёт удержаний из заработной платы работников;
- учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учёт нераспределённой прибыли;
- учёт собственного капитала;
- учёт уставного капитала;
- учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- учёт кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приёмы физического подсчёта имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводков по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчётов;
- технологию определения реального состояния расчётов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учёта;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –286 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 232 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов в т.ч.

МДК 02.01 всего - 12 часов (4+8)

МДК 02.02 всего - 6 часов (4+2)

самостоятельной работы обучающегося –214 часов.

учебной практики - 36 часов.

производственной практики – 18 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – бухгалтер, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задач.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК.2.1	Раздел 1. Подготовка и ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	241	12	8		201	10	18
ПК.2.2. ПК2.3, ПК2.4 ПК».5	Раздел 2. Подготовка и проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей и финансовых обязательств	45	6	2		39	-	-
	<i>Всего:</i>	<b>286</b>	<b>18</b>	50		<b>240</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

### 3.2. 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 работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 «Подготовка к ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		217	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		187	
Тема 1.1. Подготовка к ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	<b>Содержание</b>	Материал изучается самостоятельно	
	1. Нормативные документы по расчетам с рабочими и служащими.		
	2. Нормативные документы по учету финансовых результатов и использования прибыли		
	<b>Практические занятия</b>		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Подготовка к ведению бухгалтерского учета расчетов с рабочими и служащими.	2	3
	Подготовка к ведению бухгалтерского учета финансовых результатов.		
	<b>Содержание</b>		
	1. Документальное оформление по учету труда и заработной платы		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	2. Учет оплаты труда за проработанное время.	2	1
	3. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.		
	4. Порядок оплаты за отпуск, компенсации за неиспользованный отпуск.		
	5. Учет удержаний из заработной платы - НДФЛ		
	6. Учет прочих удержаний из заработной платы.		
	7. Синтетический учет с рабочими и служащими.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Начисление заработной платы за отработанное время.		
	Начисление пособий по временной нетрудоспособности.		
	Начисление заработной платы за отпуск.		
	Удержание НДФЛ и прочие удержания.		
	Оформление расчетно-платежной ведомости.		
	Отражение в учете расчетов с рабочими и служащими		
	<b>Содержание</b>		
1. Определение результата от продаж.			
2. Определение финансового результата по предприятию.			
3. Учет нераспределенной прибыли.			

	<b>Практические занятия</b>		2	2
	Определить финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности.			
	Определить финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности.			
	Проводить учет нераспределенной прибыли.			
<b>Тема 1.4. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>		2	1
	1. Учет уставного капитала.			
	2. Учет резервного капитала и целевого финансирования.			
	3. Синтетический учет собственного капитала.			
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	Проведение учета собственного капитала.			
	Проведение учета уставного капитала.			
<b>Тема 1.5. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		Материал изучается самостоятельно	1
	1. Отличие кредита от займа			
	2. Документальное оформление кредита и займа.			
	3. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.			
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	Проведение учета кредитов и займов.			
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b>			175
1. Изучение практических ситуаций по расчету заработной платы и удержаниям из заработной платы на предприятиях торговли с различными формами собственности.				
2. Ответственность руководителя предприятия за несвоевременную выплату заработной платы.				
3. Изучение главы 25 НК РФ.				
4. Знакомство с уставом предприятия.				
5. Изучение предложений банков по кредитованию предприятий.				
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>				
6. Начисление заработной платы за отработанное время, пособий по временной нетрудоспособности, за отпуск (очередной и дополнительный).				
7. Удержания из заработной платы – НДФЛ, по исполнительным листам, по инициативе работодателя и работника.				
8. Определение результата от продаж и балансового результата.				
9. Отражение в учете изменений суммы уставного капитала.				
10. Проверка правильности расчета суммы процентов за полученный кредит.				
				3
<b>Учебная практика</b>			10	
<b>Виды работ:</b>				
3) Проведение расчетов по при повременной и сдельной оплате труда за отработанное и неотработанное время				
4) Порядок удержания НДФЛ				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			36	
<b>Виды работ:</b>				
5) Подготовка к ведению бухгалтерского учета расчетов с рабочими и служащими на предприятии				
6) Проведение расчетов оплаты труда за проработанное время в организации				

7) Проведение расчетов пособий по временной нетрудоспособности и за отпуск 8) Удержание НДФЛ				
<b>Раздел ПМ 2 «Подготовка и проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей и финансовых обязательств»</b>		69		
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		45		
<b>Тема 2.1 Подготовка к проведению инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	Материал изучается самостоятельно	1	
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.			
	2. Основные понятия инвентаризации имущества.			
	3. Характеристика имущества организации.			
	4. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.			
<b>Практические занятия</b>		2		
	Определение цели и периодичности проведения инвентаризации.			
<b>Тема 2.2 Подготовительный этап к проведению инвентаризации имущества</b>	<b>Содержание</b>	Материал изучается самостоятельно	1	
	1. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.			
	2. Процесс подготовки к инвентаризации имущества.			
	3. Приемы физического подсчета имущества.			
	<b>Практические занятия</b>			2
	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		2	
<b>Тема 2.3 Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости.</b>	<b>Содержание</b>	Материал изучается самостоятельно	1	
	1. Порядок оформление инвентаризационной описи			
	2. Составление сличительной ведомости			
	<b>Практические занятия</b>			2
				Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
<b>Тема 2.4 Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</b>	<b>Содержание</b>	2	1	
	1. Особенности проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.			
	2. Порядок оформления инвентаризационной ведомости.	Материал изучается	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	Оформление инвентаризационной описи по основным средствам.			

	Оформление инвентаризационной описи по нематериальным активам.	самостоятельно	
	Отражение в учете результатов инвентаризации.		
<b>Тема 2.5. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>	Материал изучается самостоятельно	1
	1. Порядок проведения сверки расчетов.		
	2. Определение реального состояния расчетов.		
	3. Выявление задолженности, нереальной для взыскания.		
	<b>Практические занятия</b>		
Документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		2	
<b>Тема 2.6 . Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</b>	<b>Содержание</b>	1	1
	1. Составления акта по результатам инвентаризации.		
	2. Выверка финансовых обязательств.		
	3. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.		
	4. Формирование бухгалтерских проводок.		
<b>Практические занятия</b>		2	
Формирование бухгалтерских проводок.			
<b>Тема 2.7 . Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</b>	<b>Содержание</b>	1	1
	1. Проведение инвентаризации по счету 94.		
	2. Проведение инвентаризации по счету 86.		
	3. Проведение инвентаризации по счету 98.		
	4. Отражение в учете результатов по инвентаризации		
<b>Практические занятия</b>		2	
Отражение в учете результатов инвентаризации.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 2</b>		39	3
1. Изучение нормативно-правовых актов 2. Изучение практических ситуаций на предприятиях торговли с различными формами собственности.			
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> 1. Отражение в бухгалтерском учете практических ситуаций на предприятиях торговли с различными формами собственности			
Учебная практика Виды работ; 1) Оформление инвентаризационной описи и определение результата .		12	3
Производственная практика – (по профилю специальности) Виды работ: Проверка проведения финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности Проведение учета собственного капитала Проведение учета кредитов и займов Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения на предприятии		12	
<b>Всего:</b>		<b>286</b>	