

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 15.01.2024 22:52:22  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bde06d2ab98218852f0184c3a93b72a2ea00ae1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ» им. И.Н. Ульянова)**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2021**

Чебоксары – 2022

Рабочая программа профессионального модуля основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Преподаватель О.А. Романова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «07» ноября 2022 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой М.В. Львова

*СОГЛАСОВАНО:*

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	8
3. Структура и содержание профессионального модуля	10
4. Условия реализации профессионального модуля	25
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	27

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

В части освоения общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены Рабочей программой воспитания и ОПОП):

ЛР 7. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации;

ЛР 15. Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

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

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

### ***иметь практический опыт в:***

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

### ***уметь:***

- рассчитывать заработную плату сотрудников, отпускные, больничные;
- 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 уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- начислять амортизацию внеоборотных активов;
- отражать и списывать величину доходов будущих периодов;
- проводить учет кредиторской задолженности;
- проводить учет кредитов и займов;
- 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;
- 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;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- 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:**

- методологию учета 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 уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- 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 составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 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 и контроль:**

Общий объем профессионального модуля – 324 часа (из них в форме практической подготовки 180 часов), в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем и практики – 294 часа, включая:
  - лекции – 50 часов;
  - практические занятия – 64 часов;
  - учебная практика – 36 часов;
  - производственная практика – 144 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 18 часов;
- промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета (зачета с оценкой) по МДК – 6 часов;
- промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 6 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### Общие компетенции

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

### Профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### Личностные результаты

Код	Наименование результата обучения
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации



ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 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			
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося		Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	Консультации	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15	Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	82	42				6		2 (ДЗ комплексный)		-
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15	Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	42	32	22				6		4 (ДЗ комплексный)		
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15	УП. Учебная практика	36								(ДЗ комплексный)	36	-
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05;	ПП. Производственная	144								(ДЗ комплексный)		72

ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15	практика							ДЗ		72
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15	Экзамен по модулю	12				6		6		
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>	<b>114</b>	64		<b>18</b>		<b>12</b>	<b>36</b>	<b>144</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		90	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15
Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов			

организации			
Тема 1.1. Сущность и организация учета собственного и заемного капитала организации	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие об источниках финансирования, их виды и классификация. Собственный и заемный капитал. Нормативно-законодательное регулирование. Роль и значение источников формирования имущества организации	2	
	<u>Практическое занятие 1</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных и индивидуальных задач и выполнение заданий по теме.	2	
Тема 1.2. Учет капитала, фондов и резервов	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие об уставном капитале. Порядок его формирования и использования. Учет собственных акций (долей), выкупленных у акционеров (участников). Нормативно-законодательное регулирование. Понятие о добавочном капитале. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование. Бухгалтерские записи по счету 83. Понятие о резервном капитале. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование. Бухгалтерские записи по счету 82. Амортизационный фонд, сущность, значение, порядок формирования и использования. Бухгалтерские записи по счетам 02 и 05. Понятие о доходах будущих периодов, их состав. Порядок их формирования, списания и отражения в учете. Понятие о резервах предстоящих расходов и платежей, их состав. Порядок их формирования и использования. Бухгалтерские записи по счету 96. Понятие об оценочных резервах. Порядок их формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование. Бухгалтерские записи по счетам 14, 63, 59. Порядок отражения резервов организации в отчетности.	6	
	<u>Практическое занятие 2</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных и индивидуальных задач, тестов и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Самостоятельная работа 1</u> Решение индивидуальных практических заданий по теме.	1	
Тема 1.3. Учет целевого финансирования	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие о целевом финансировании. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Бухгалтерские записи по счету 86.	2	

	<u>Практическое занятие 3</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных и индивидуальных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Самостоятельная работа 2</u> Решение индивидуальных практических заданий по теме.	1	
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	<u>Содержание учебного материала</u> Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Понятие о финансовых результатах деятельности организации. Состав доходов и расходов от обычных видов деятельности, нормативно-законодательное регулирование. Порядок определения финансовых результатов от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Бухгалтерские записи по счету 90. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. Порядок определения финансовых результатов от прочих видов деятельности. Состав доходов и расходов от прочих видов деятельности, нормативно-законодательное регулирование. Бухгалтерские записи по счету 91. Учет использования прибыли. Порядок определения прибыли до налогообложения. Бухгалтерские записи по счету 99. Расчет налога на прибыль. Налоговые разницы в учете. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Учет чистой прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса. Порядок формирования и использования чистой прибыли. Бухгалтерские записи по счету 84. Нормативно-законодательное регулирование. Направления использования чистой прибыли.	4	
	<u>Практическое занятие 4</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 5</u> 1. Конспект основных положений нормативных документов в части учета финансовых результатов 2. Решение индивидуальных задач и выполнение заданий по теме	2	
	<u>Самостоятельная работа 3</u> Решение индивидуальных практических заданий по учету финансовых результатов	1	
	<u>Практическое занятие 6</u> Контрольная работа по темам 1.1-1.4	2	

Тема 1.5. Учет кредитов и займов	<u>Содержание учебного материала</u> Состав заемного капитала, порядок его формирования и использования. Понятие кредитов и займов, их виды, особенности. Учет кредитов и займов полученных. Учет выпущенных долговых ценных бумаг. Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам. Бухгалтерские записи по счетам 66 и 67. Нормативно-законодательное регулирование. Синтетические и аналитические счета	2	
	<u>Практическое занятие 7</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 8</u> 1. Конспект основных положений нормативных документов в части учета финансовых результатов 2. Решение индивидуальных задач и выполнение заданий по теме	2	
	<u>Самостоятельная работа 4</u> Решение индивидуальных практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	1	
Тема 1.6. Учет расчетов по начислениям в пользу работников	<u>Содержание учебного материала</u> Сущность оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Состав фонда оплаты труда в организации. Документальное оформление расчетов по оплате труда. Нормативно-законодательное регулирование. Учет начисленных доходов работников. Порядок определения повременного и сдельного заработка. Порядок определения среднего заработка, отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Учет депонированной заработной платы.	6	
	<u>Практическое занятие 9</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 10</u> Решение практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	2	
	<u>Практическое занятие 11</u> 1. Конспект основных положений нормативных документов в части учета расчетов по начислениям в пользу работников. 2. Решение индивидуальных задач и выполнение заданий по теме	2	

Тема 1.7. Учет удержаний из начисленных доходов работников	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие об удержаниях из доходов работников, их виды и классификация. Предельный размер удержаний. Учет удержаний из заработной платы. Бухгалтерские записи по счету 73. Учет выплаты заработной платы.	2	
	<u>Практическое занятие 12</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 13</u> 1. Конспект основных положений нормативных документов в части учета расчетов по удержаниям из начисленных доходов работников. 2. Решение индивидуальных задач и выполнение заданий по теме	2	
	<u>Самостоятельная работа 5</u> Решение индивидуальных практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	1	
	<u>Практическое занятие 14</u> Контрольная работа по темам 1.5-1.7	2	
Тема 1.8. Учет расчетов по налогам и сборам	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок начисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов, нормативно-законодательное регулирование. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	6	
	<u>Практическое занятие 15</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 16</u> Решение практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	2	
Тема 1.9. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и обеспечению	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок начисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование и обеспечение, нормативно-законодательное регулирование. Учет расчетов по страховым взносам на социальное страхование и обеспечение работников.	2	
	<u>Практическое занятие 17</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 18</u> Решение практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	2	

Тема 1.10. Учет текущих расчетных операций с кредиторами	<u>Содержание учебного материала</u> Сущность дебиторской и кредиторской задолженности, их классификация. Авансы полученные. Нормативно-законодательное регулирование. Понятие о поставщиках и подрядчиках. Документальное оформление операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками. Бухгалтерские записи по счету 60. Порядок списания неистребованной задолженности. Понятие об участниках, акционерах, учредителях. Нормативно-законодательное регулирование в области формирования уставного капитала и осуществления расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по расчетам с учредителями. Бухгалтерские записи по счету 75. Понятие о дебиторской и кредиторской задолженности. Нормативно-законодательное регулирование. Документальное оформление операций по расчетам с разными дебиторами и кредиторами. Бухгалтерские записи по счету 76. Порядок отражения дебиторской и кредиторской задолженности в отчетности. Понятие о внутрихозяйственных расчетах. Особенности учета расчетов с филиалами и иными обособленными структурными подразделениями организации. Бухгалтерские записи по счету 79. Порядок отражения внутрихозяйственных расчетов в отчетности.	8	
	<u>Практическое занятие 19</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.	2	
	<u>Практическое занятие 20</u> Решение практических заданий на составление первичных бухгалтерских документов и учетных регистров	2	
	<u>Самостоятельная работа 6</u> Решение индивидуальных практических заданий по теме.	1	
	<u>Практическое занятие 21</u> Контрольная работа по темам 1.8-1.10	2	
<u>Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета (зачета с оценкой)</u>		2	
<b>Итого по МДК 02.01.</b>		<b>90</b>	
<b>Раздел 2. МДК.02.02.</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		42	<b>ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 7; ЛР 14; ЛР 15</b>



<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u>          Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.          Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	<p>2</p>	
	<p><u>Практическое занятие 1</u>          Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>2</p>	
	<p><u>Практическое занятие 2</u>          Выполнение работ по составлению инвентаризационных описей, проведение физического подсчета имущества. Отражение в учете результатов инвентаризации</p>	<p>2</p>	
	<p><u>Практическое занятие 3</u>          Выполнение работ по составлению сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>2</p>	
	<p><u>Практическое занятие 4</u>          Выполнение работ по отражению в учете пересортицы</p>	<p>2</p>	

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок проведения инвентаризации основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.	2	
	<u>Практическое занятие 5</u> Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств	2	
	<u>Практическое занятие 6</u> Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	
	<u>Практическое занятие 7</u> Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	
	<u>Практическое занятие 8</u> Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2	
	<u>Практическое занятие 9</u> Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	
	<u>Практическое занятие 10</u> Проведение выверки финансовых обязательств. Определение реального состояния расчетов	2	
	<u>Самостоятельная работа 1</u> Выполнение работ по инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей и оценочных резервов и отражению результатов в учете	2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	<u>Содержание учебного материала</u> Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	1	
	<u>Самостоятельная работа 2</u> Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	<u>Содержание учебного материала</u> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	1	
	<u>Самостоятельная работа 3</u> Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2	
	<u>Практическое занятие 11</u> Контрольная работа по темам 2.1-2.6	2	
<u>Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета (зачета с оценкой)</u>		4	
<b>Итого по МДК 02.02.</b>		<b>42</b>	
<b>Учебная практика</b> Виды работ Вводный инструктаж.		36	

<p>Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия».</p> <p>Заполнение функциональности, заданных параметров учета.</p> <p>Заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам.</p> <p>Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов.</p> <p>Ввод начальных остатков по счетам.</p> <p>Ввод данных об отражении и погашении задолженности по дополнительным взносам учредителей участников в уставный капитал.</p> <p>Ввод данных о формировании резервного капитала.</p> <p>Ввод данных о получении банковского кредита по кредитному договору.</p> <p>Формирование справки-расчета по начисленным процентам.</p> <p>Погашение части основного долга и процентов по нему с расчетного счета организации.</p> <p>Ввод данных о приеме на работу.</p> <p>Ввод сведений об иждивенцах сотрудников, личных сведений для применения налоговых вычетов по НДФЛ.</p> <p>Начисление заработной платы сотрудникам.</p> <p>Оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Оформление отпускных.</p> <p>Удержание алиментов на несовершеннолетних детей.</p> <p>Формирование расчетных листков, расчетно-платежных ведомостей по заработной плате и иных кадровых и бухгалтерских документов.</p> <p>Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в бюджет по налогам и сборам по авансовой системе.</p> <p>Формирование платежного поручения, банковской выписки.</p> <p>Формирование задолженности по налогам и сборам, страховым взносам при закрытии месяца.</p> <p>Ввод данных о приобретении товара у поставщика.</p> <p>Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной).</p> <p>Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщику, арендодателю.</p> <p>Оформление результатов проведенной инвентаризации кредиторской задолженности.</p> <p>Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. списание долга.</p> <p>Проведение инвентаризации товаров на розничном складе.</p> <p>Оформление результатов проведенной инвентаризации товаров в учете.</p> <p>Закрытие месяца. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности, финансовых результатов от прочих видов деятельности. Реформация баланса.</p> <p>Оформление отчета.</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</p>	144	

<p>Ознакомление со спецификой деятельности организации, ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности.</p> <p>Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.</p> <p>Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</p> <p>Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</p> <p>Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>Обобщение информации о собственном капитале в главной книге.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материальных ценностей, резерва под обесценение финансовых вложений, резерва на возможные потери).</p> <p>Описание порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов и применяемого метода начисления амортизации в части финансового и налогового учета. Расчет накопленной амортизации (амортизационного фонда).</p> <p>Отражение в учете формируемых по решению собственника фондов специального назначения (фонда накопления, фонда потребления, фонда социальной сферы) и описание направлений их использования.</p> <p>Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>Обобщение информации о собственном капитале в главной книге.</p> <p>Описание порядка формирования финансовых результатов от основного вида деятельности, от прочих видов деятельности, общего финансового результата до налогообложения. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Описание методологии учета доходов будущих периодов.</p> <p>Определение величины текущего налога на прибыль. Расчет суммы налога на прибыль за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Характеристика и заполнение регистров по счетам.  Обобщение информации о финансовых результатах и нераспределённой прибыли в главной книге.  Ознакомление с политикой заимствования в организации – базе практики.  Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов.  Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).  Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам. Расчет суммы процентов, причитающихся к уплате за период. Отражение в учете соответствующих операций.  Выявление и характеристика операций с выпуском долговых ценных бумаг, описание порядка документального оформления выпуска долговых ценных бумаг и их погашения, особенностей учета.  Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.  Характеристика и заполнение регистров по счетам.  Обобщение информации о кредитах и займах в главной книге.  Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника.  Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника.  Определение суммы НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  Характеристика и заполнение документов:  - табель учета использования рабочего времени;  - наряд на сдельную работу;  - акт выполненных работ (услуг);  - расчетно-платежная ведомость (или расчетная и платежная ведомости) на заработную плату;  - справки-расчеты бухгалтерии;  - декларации 2-НДФЛ; 6-НДФЛ;  Характеристика и заполнение регистров по счетам.  Обобщение информации о расчетах с персоналом по оплате труда в главной книге.  Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности.  Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным.  Характеристика и заполнение документов:  - счет-фактура  - счёт-фактура на аванс  - универсальный передаточный документ  - заказ  - накладная</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>- товарно-транспортная накладная  - акт оказанных услуг, акт выполненных работ;  - журнал о выполнении заказов  - платежное поручение</p> <p>Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с кредиторами.  Изучение и описание порядка выполнения работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.  Изучение порядка выполнения работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации  Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества  Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации  Ознакомление с порядком отражения в учете пересортицы.  Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.  Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.  Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.  Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств.  Заполнение сличительных ведомостей.  Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.  Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.  Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов.  Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.  Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.  Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.  Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.  Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.  Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.  Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.  Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства.  Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.  Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.  Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.  Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации денежных средств.  Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.  Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>Определение порядка проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.</p> <p>Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.</p> <p>Описание технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p>Изучение порядка оформления инвентаризации целевого финансирования по видам поступлений.</p> <p>Изучение порядка оформления инвентаризации доходов будущих периодов по видам доходов.</p> <p>Описание порядка документального оформления, учета и обобщения результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p> <p>Составление отчета по практике.</p> <p>Подписание отчета и характеристики обучающегося руководителем практики от организации.</p>		
Экзамен по модулю (самостоятельная работа)	6	
Экзамен по модулю (промежуточная аттестация)	6	
<b>Всего</b>	<b>324</b>	



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наличие стандартно-оборудованного кабинета, оснащенного оборудованием: учебная мебель, учебная доска, ноутбук, стационарный мультимедиа проектор, стационарный экран. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Домашняя для одного языка, Microsoft Office 2007 Professional. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы профессионального модуля).

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

##### *Нормативно – правовые источники*

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция).
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Семейный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (действующая редакция).
10. Программа реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. № 283.
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Минфина РФ от 06 октября 2008 №106н (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г. №43н (действующая редакция). Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (действующая редакция).
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 № 94н (действующая редакция).
15. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
16. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13 июня 1995 г. (с изм. и доп. от 08 ноября 2010 г.).
17. Все положения по бухгалтерскому учету /ред. Т. Дегтярева. – М.: Эксмо, 2021 – 256 с.

### Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/486921">https://urait.ru/bcode/486921</a> .
2.	Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471152">https://urait.ru/bcode/471152</a> .
3.	Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448552">https://urait.ru/bcode/448552</a> .

### Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476249">https://urait.ru/bcode/476249</a>
2.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476250">https://urait.ru/bcode/476250</a>

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
5.	Операционная система Windows
1.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
2.	Электронная библиотечная система «PROFобразование»: электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="https://profspo.ru/catalog/specialities/38">https://profspo.ru/catalog/specialities/38</a>
	Периодическое издание «Бухгалтерский учет»

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике для получения первичных профессиональных навыков является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики в рамках данного профессионального модуля.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин общепрофессионального цикла: Основы бухгалтерского учета; Экономика организации; Финансы, денежное обращение и кредит.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин профессионального цикла: практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Одновременно с этим обучающимися должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

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

**5.1. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (МДК).** осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговая аттестация по зачетным темам междисциплинарных курсов проводится в форме дифференцированных зачетов.

**Контроль и оценка** результатов освоения профессиональных компетенций осуществляются при проведении экзаменационной комиссией экзамена квалификационного с использованием контрольно-оценочных средств (КОС) позволяющих оценить освоенные компетенции

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
<b>Уметь:</b>		
рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	Грамотно отражает хозяйственные операции по расчетам с персоналом по оплате труда в системе двойной записи с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете. Грамотно производит расчет заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности	Грамотно отражает хозяйственные операции по учету финансовых результатов в системе двойной записи с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете. Грамотно производит расчет	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование

	прибыли (убытка) от продаж, прибыли (убытка) от прочих видов деятельности, выручки, НДС, оборотов и остатков по пассивным счетам.	
проводить учет собственного капитала, включая учет нераспределенной прибыли, уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования	Грамотно отражает хозяйственные операции по учету собственного капитала в системе двойной записи с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете. Грамотно производит расчет чистой прибыли (чистого убытка), амортизации, оборотов и остатков по пассивным счетам.	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
проводить учет кредитов и займов	Грамотно отражает хозяйственные операции по учету кредитов и займов полученных и процентов по ним в системе двойной записи с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете. Грамотно производит расчет процентов по кредитам и займам, наращенной суммы, остатка кредита, оборотов и остатков по пассивным счетам.	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
проводить выверку финансовых обязательств	Составляет акты сверки расчетов. Грамотно отражает хозяйственные операции по учету кредиторской задолженности в системе двойной записи с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете.	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Проводит арифметический подсчет остатков дебиторской и кредиторской задолженности организации. Выявляет величину просроченной кредиторской задолженности в соответствии со сроками, указанными в договорах. Выполняет работу по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках.	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов	Грамотно использует нормативные документы при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимально выбирает вид инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта,	Практическое занятие, проверочные работы

	сроков проведения инвентаризации; умело применяет различные способы и приемы при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Точно и грамотно оформляет документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественно проверяет правильность проведения инвентаризации, соответствие фактического наличия имущества организации данным учета; грамотно отражает результаты инвентаризации в сличительных ведомостях. Полно и современно регистрирует явления и операции, не отраженные первичной документацией в момент их совершения; оценивает объекты, не отраженные первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Практическое занятие, проверочные работы
Выполнять работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать их результаты в бухгалтерских проводках	Выполняет работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках	Практическое занятие, проверочные работы
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Грамотно отражает в учете выявленные инвентаризационные разницы, обосновывает списания недостач и порчи имущества организации; обобщает результаты инвентаризации.	Практическое занятие, проверочные работы
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Применяет различные способы и приемы при проведении инвентаризации обязательств организации; точно и грамотно оформляет документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественно проводит проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; выявляет задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	Практическое занятие, проверочные работы
Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого	Применяет различные способы и приемы при проведении инвентаризации недостач и потерь	Практическое занятие, проверочные работы

финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрирует навыки выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Практическое занятие, проверочные работы
<b>Знать:</b>		
Методологию организации и ведения учета источников формирования активов, оформления бухгалтерских документов	Знает методологию учета пассивов и их документального оформления в коммерческой организации. Владеет знаниями о правилах составления бухгалтерских проводок в системе двойной записи. Знает формулы расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, НДС, процентов по займам и кредитам, заработной платы, отпускных, больничных, НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей, оборотов и остатков по пассивным счетам.	Устный опрос; практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование
Основные понятия инвентаризации активов	Владеет основными понятиями инвентаризации активов. Знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Практическое занятие, проверочные работы
Процесс подготовки инвентаризации	Владеет знаниями о процессе подготовки к инвентаризации, порядке подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации, определяет лиц, ответственных за подготовительный этап.	Практическое занятие, проверочные работы
Правила составления инвентаризационных описей, сличительных ведомостей	Владеет правилами заполнения регистров аналитического учета; составляет инвентаризационные описи; проводит физический подсчет имущества; составляет сличительные ведомости, устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Практическое занятие, проверочные работы

Порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов и отражение их результатов в бухгалтерских проводках	Определяет порядок работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов, отражению их результатов в бухгалтерских проводках	Практическое занятие, проверочные работы
Порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94	Определяет порядок работ по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения	Практическое занятие, проверочные работы
Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	Определяет порядок проведения работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	Практическое занятие, проверочные работы
Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	Владеет принципами и методами проведения выверки финансовых обязательств; участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводит инвентаризацию расчетов; определяет реальное состояние расчетов; выявляет задолженность, нереальную для взыскания	Практическое занятие, проверочные работы
Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Владеет методами сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы	Практическое занятие, проверочные работы

## 5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

### Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	Демонстрация решения поставленных профессиональных задач	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 02	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 03	Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста; Демонстрация знания по финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 04	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом;	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 05	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике



## Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность отражения типовых операций по учету пассивов в системе двойной записи. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету пассивов. Правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, амортизации, НДС, заработной платы, отпускных, больничных, НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей, оборотов и остатков по пассивным счетам	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации имущества; определения видов административных правонарушений и административной ответственности	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Использование полученных знаний и навыков для определения реального состояния расчетов; выявления задолженности, нереальной для	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;

	взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике

**Лист дополнений и изменений**

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе профессионального модуля документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				