

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Махачкалинский филиал Финуниверситета

С О Г Л А С О В А Н О
ООО «Дагстрой Гарант»
Генеральный директор
Р.З.Айсаев

«*27*» *июня* 2023г.



И.о. заместителя директора
по учебно – методической работе
Д.М.Касимова
«*27*» *июня* 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ-02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчики:

Назирова П.А. – преподаватель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Касимова П. К. - преподаватель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Протокол № 11 от «13» июня 2023 г.

Председатель ПЦК  Ш. К. Муртузалиева.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02. 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

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в сфере формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни, принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтера и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретация информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 0 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Наименование личностных результатов

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 16	Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации <i>собственных жизненных планов</i>
ЛР 17	Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 18	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 21	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>знать</p>	<p> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; 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; технология 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 активов; 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. </p>
---------------------	--

<p>уметь</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, 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.</p>
---------------------	---

иметь практический опыт	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.
--	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 294,

- из них на освоение МДК 02.01 – 74 часа;
- самостоятельная работа – 18 часов;
- из них на освоение МДК 02.02 – 32 часа;
- самостоятельная работа – 8 часов;
- экзамен по модулю – 16 часов;
- консультация – 2 часа;
- производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	92	74	46	-	-	-	18	-	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40	32	16	-	-	-	8	-	
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7..	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	-	-	
	Экзамен по модулю	16							16	
	Консультации	2							2	
	Всего:	294	106	62	-	-	144	26	2	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Введение	Предмет и задачи курса. Связь с другими дисциплинами. Организация учебного процесса. Рекомендации по организации самостоятельной работы, по подготовке к практическим занятиям и использованию литературы. Законодательные и инструктивные материалы, учебники и учебные пособия, используемые в учебном процессе.	
ПМ02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		
Тема 1.1. «Классификация источников формирования активов организации»	Содержание	4
	1. Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	1. Группировка активов организации по источникам формирования	2
Тема 1.2 «Учет труда и его оплаты»	Содержание	20
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Формы, системы и виды оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных системах оплаты труда	2
	2. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	2
	3. Удержания из заработной платы и их учет.	2

	4. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	1. Заполнение первичных документов по учету выработки и отработанного времени	2
	2. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда	2
	3. Расчета заработной платы за время отпуска	2
	4. Расчета суммы пособий по временной нетрудоспособности	2
	5. Расчет удержаний из заработной платы	2
	6. Составление расчетно-платежной ведомости и распределение заработной платы по направлению затрат	2
Тема 1.3 «Учет кредитов и займов»	Содержание	16
	1. Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Принципы кредитования.	2
	2. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2
	3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	1. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2
	2. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2
	3. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов векселями	2
	4. Составление бухгалтерских проводок по учету облигаций	2
	5. Составление бухгалтерских проводок по учету внутренних займов	2

Тема 1.4 «Учет собственного капитала»	Содержание	14
	1.Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.Учет уставного (складочного) капитала и расчетов с учредителями. Чистые активы организации	2
	2.Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	1.Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
	2.Расчет чистых активов организации	2
	3.Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2
	4.Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
5.Отражение в учете хозяйственных операций на поступление и расходование средств целевого финансирования	2	
Тема 1.5 «Учет финансовых результатов»	Содержание	20
	1.Понятие и классификация доходов и расходов организации, порядок их признания. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2
	2.Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	3.Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Создание резервов по сомнительным долгам.	2

4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Учет использования прибыли.	2
В том числе практических и лабораторных занятий	12
1. Расчет прибыли (убытка) по обычным видам деятельности организации	2
2. Отражение в учете прочих доходов и расходов. Расчет сальдо прочих доходов и расходов	2
3. Решение задач по созданию резервов по сомнительным долгам	2
4. Расчет налогооблагаемой прибыли и условного расхода по налогу на прибыль	2
5. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование. Реформация баланса	2
6. Решение вариативных задач по формированию финансовых результатов деятельности организации	2
Тематика самостоятельной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Источники формирования активов. Пассив баланса. 2 Формы и системы оплаты труда. 3 Классификация удержаний из заработной платы. 4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5 Виды отпусков. 6 Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8 Учет труда и заработной платы 9 Отличительные особенности кредита и займа 10 Виды процентов по займам и кредитам 11 Виды долговых ценных бумаг	18

12	Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов	
13	Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала	
14	Учет целевого финансирования	
15	Учет собственного капитала	
16	Виды доходов и расходов организации	
17	Формирование финансового результата организации	
18	Учет финансовых результатов	
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		32
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание 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.	2
Тема 2.2 «Инвентаризация внеоборотных активов»	Содержание 1.Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	4
		2

		В том числе практических и лабораторных занятий	2
		1 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2
Тема «Инвентаризация оборотных активов»	2.3	Содержание	10
		Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	2
		Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2
		В том числе практических и лабораторных занятий	6
		Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2
		Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете материально-производственных запасов и незавершенного производства.	2
		Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке в бухгалтерском учете	2
Тема «Инвентаризация расчетов»	2.4	Содержание	8
		1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2
		2.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2

		В том числе практических и лабораторных занятий	4
		1.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской задолженности и отражению результатов инвентаризации в учете	2
		2.Выполнение работ по инвентаризации кредиторской задолженности и отражению результатов инвентаризации в учете	2
Тема 2.5 «Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов»	Содержание		4
	1Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов		2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2
	1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете		2
Тема 2.6 «Инвентаризация расходов будущих периодов, недостач и потерь от порчи ценностей»	Содержание		4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расходов будущих периодов, недостач и потерь от порчи ценностей.		2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2
	1.Выполнение работ по инвентаризации расходов будущих периодов, выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и отражению результатов в учете		2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов. 2. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств:определение количества инвентаризаций активов и			8

<p>обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого активов и обязательств.</p> <p>3. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>4. Работа с нормативно-правовыми актами:</p> <p>5. Работа с первичными документами.</p> <p>6. Решение вариативных задач и упражнений.</p> <p>7. Работа с тестами.</p> <p>8. Разработка рефератов.</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>72</p>
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 	<p>72</p>

19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.

44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Консультации	2
Экзамен по модулю	16
Итого	294

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» и лаборатории «Учебная бухгалтерия», кабинете для самостоятельной работы студентов (читальный зал).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета и лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедиа проектор;
- доступ к сети Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

3.2.1 Основные источники:

1. Гражданский Кодекс РФ в актуальной редакции;
2. Налоговый кодекс РФ в актуальной редакции;
3. Трудовой кодекс РФ в актуальной редакции
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» в актуальной редакции
5. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 26) в актуальной редакции
6. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2018--310с
7. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет.- Ростов-на-Дону: Феникс,2018-510с.
8. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум- Ростов-на-Дону: Феникс. 2018- 408с.
9. Голубева, О.Л. 1С:Бухгалтерия: учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2022.-158с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

10. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет.: Учебник-Ростов н/Д.:Феникс, 2018-538с. // ЭБС Финуниверситета: <http://elib.fa.ru>

11. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум-Ростов н/Д: Феникс, 2018.- 398с //ЭБС Финуниверситета: <http://elib.fa.ru>
12. *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, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/495877>
13. *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, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/495879>
14. *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, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/491242>
15. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/489909>
16. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/491488>
17. *Николенко, П. Г.* Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14277-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/495684>
18. *Солодова, С. В.* Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/494133>
19. 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, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/495751>
20. *Алисенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/490213>
21. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/496345>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.4 Общие требования к организации образовательного процесса

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

В преподавании используются различные формы проведения занятий, практикумы, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии и другие.

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

3.2.5 Кадровое обеспечение учебного процесса

Преподаватели обеспечивающие обучение по междисциплинарному курсу имеют высшее образование, практический опыт работы в бухгалтерских службах более трех лет и прошли стажировку на предприятиях Республики Дагестан.

Преподаватели осуществляющие руководство практикой имеют высшее образование и стаж практической работы более трех лет.

Руководителями практики - представителями работодателей, на базе которой проводится практика назначаются специалисты бухгалтерских и финансовых служб, имеющие стаж практической работы более трех лет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

обязательств организации.	субъекта.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка	Оценка эффективности и качества выполнения задач Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	<p>информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

	экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Тематический план
ПМ-02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ
 для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего занятий	в том числе		Самостоятельная работа
			теоретическое обучение	лабораторные, практические	
1	Введение. Раздел 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	12	6	6	60
2	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	2	1	1	10
3	Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	4	2	2	12
4	Тема 1.3 Учет кредитов и займов	2	1	1	12
5	Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	2	1	1	14
6	Тема 1.5 Учет финансовых результатов	2	1	1	12
7	Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	10	4	6	52
8	Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	4	2	2	10
9	Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов				10
10	Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	6	2	4	14
11	Тема 2.4 Инвентаризация расчетов				10
12	Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов				4
13	Тема 2.6 Инвентаризация расходов будущих периодов, недостач и потерь от порчи ценностей				4
	Всего	22	10	12	112

Производственная практика 144 часа.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю (2 часа консультация, 16 часов экзамен).

Всего: 294 часа.