

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

**Алтайский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Директора филиала

 В.А. Иванова  
«31» марта 2021 г.

**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 учет (по отраслям)

Барнаул – 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Левичева С.В., доцент кафедры «Учет и информационные технологии в бизнесе» Алтайского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Богданова М.М., заведующий кафедрой «Учет и информационные технологии в бизнесе» Алтайского филиала Финуниверситета

Кохан Т.Н., генеральный директор ООО «КОКС»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована

к утверждению на заседании кафедры «Учет и информационные технологии в бизнесе»

от «19» февраля 2021 г. протокол № 7

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>7</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>19</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>22</b> |
| <b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ<br/>ПРОГРАММУ</b>             | <b>26</b> |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### **1.1.1. Перечень общих компетенций:**

| Код   | Наименование общих компетенций  |
|-------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                 |

### **1.1.2. 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 студент должен:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>  |
| уметь                   | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>определять реальное состояние расчетов;<br/> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br/> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>   |
| знать | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br/> проводить учет нераспределенной прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет уставного капитала;<br/> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> проводить учет кредитов и займов;<br/> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br/> давать характеристику активов организации;<br/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> составлять инвентаризационные описи;<br/> проводить физический подсчет активов;<br/> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> 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";<br/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>проводить выверку финансовых обязательств;<br/>         участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>         проводить инвентаризацию расчетов;<br/>         определять реальное состояние расчетов;<br/>         выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/>         проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br/>         проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br/>         выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> |
|--|---|

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 294

Из них на освоение МДК 02.01 – 92

самостоятельная работа – 18

Из них на освоение МДК 02.02 – 40

самостоятельная работа – 8

консультация – 2

экзамен по модулю – 16

на производственную практики (по профилю специальности) – 144

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля  | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |                                     |                           |          |                  |                        |
|---|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|----------|------------------|------------------------|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                                     |                           |          |                  | Самостоятельная работа |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |                                     |                           | Практики |                  |                        |
|   |   |                                | Всего   | В том числе                         |                           |          |                  |                        |
|   |   |                                |   | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Учебная  | Производственная |                        |
| 1                                       | 2   | 3                              | 4   | 5                                   | 6                         | 7        | 8                | 9                      |
| ОК 01-05, 09, 10, 11<br>ПК 2.1.- 2.7.   | Раздел 1. МДК<br>02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 92                             | 74  | 46                                  | -                         | -        | -                | 18                     |
| ОК 01-05, 09, 10, 11<br>ПК 2.1.- 2.7.   | Раздел 2. МДК<br>02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                      | 40                             | 32  | 16                                  | -                         | -        | -                | 8                      |
| ОК 01-05, 09, 10, 11<br>ПК 2.1.- 2.7.   | Производственная практика (по профилю специальности)  | 144                            |   |                                     |                           |          | 144              | -                      |
|   | Экзамен по модулю   | 18                             |   |                                     |                           |          |                  |                        |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>294</b>                     | <b>106</b>  | <b>62</b>                           | <b>-</b>                  | <b>-</b> | <b>144</b>       | <b>26</b>              |



## 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 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1   | 2  | 3             |   |
| <b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b> |  | <b>224</b>    |   |
| <b>Раздел 1</b>   |  | <b>92</b>     |   |
| <b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>   |  |               |   |
| <b>Тема 1.1 Учет труда и заработной платы</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>36</b>     | ПК 2.1<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11                                       |
|   | Порядок начисления заработной платы и ее учет<br>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.<br>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда<br>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности<br>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Удержания из заработной платы и их учет | <b>30</b>     |   |

|  |   |           |                                 |
|--|---|-----------|---------------------------------|
|  | Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.   |           |                                 |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>18</b> |                                 |
|  | Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»   | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»  | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»  | 2         |                                 |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом.<br>2. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>3. Подготовка к семинарским занятиям.<br>4. Самостоятельная практическая работа по начислению заработной платы с учетом удержаний. | <b>6</b>  |                                 |
| <b>Тема 1.2 Учет кредитов и займов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>14</b> | ПК 2.1<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|  | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и   | <b>10</b> |                                 |

|  |   |           |                                 |
|--|---|-----------|---------------------------------|
|  | займы.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов<br>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.<br>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов   |           |                                 |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>6</b>  |                                 |
|  | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»   | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»   | 2         |                                 |
|  | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»  | 2         |                                 |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. Подготовка к выполнению контрольной аудиторной работы.<br>2. Подготовка доклада с мультимедийной презентацией на тему «Кредиты и займы организаций» для выступления на практическом занятии.<br>3. Подготовка к семинарским занятиям.<br>4. Самостоятельная практическая работа по учету кредитов и займов.                      | <b>4</b>  |                                 |
| <b>Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b> | <b>Содержание</b>   | <b>14</b> | ПК 2.1<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|  | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала. | <b>10</b> |                                 |

|  |             |  |  |           |                                 |
|--|-------------|--|--|-----------|---------------------------------|
|  |             |  | Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.  |           |                                 |
|  |             |  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>6</b>  |                                 |
|  |             |  | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»  | 2         |                                 |
|  |             |  | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»   | 2         |                                 |
|  |             |  | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»  | 2         |                                 |
|  |             |  | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом.<br>2. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>3. Подготовка к семинарским занятиям.<br>4. Самостоятельная практическая работа по учету формирования и использования уставного, добавочного и резервного капиталов.  | <b>4</b>  |                                 |
| <b>Тема 1.4<br/>финансовых<br/>результатов</b> | <b>Учет</b> |  | <b>Содержание</b>  | <b>28</b> | ПК 2.1<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|  |             |  | Понятие и классификация доходов организации<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.<br>Классификация доходов (расходов) организации<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности<br>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.<br>Учет нераспределенной прибыли | <b>24</b> |                                 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.<br>Отражение в учете использования прибыли.   |  |  |
| <b>В том числе, практических занятий</b>   |  | <b>16</b>  |
| Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»  |  | 2  |
| Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»   |  | 2  |
| Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование», «Создание резервов по сомнительным долгам»   |  | 2  |
| Практическое занятие по созданию резервов по сомнительным долгам»  |  | 2  |
| Практическое занятие «Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности»   |  | 2  |
| Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»  |  | 2  |
| Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»  |  | 2  |
| Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата»   |  | 2  |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом.<br>2. Подготовка к выполнению контрольной аудиторной работы.<br>3. Подготовка к семинарским занятиям.<br>4. Самостоятельная практическая работа по определению финансового результата от обычных и прочих видов деятельности. |  | <b>4</b>   |
| <b>Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>   |  | <b>40</b>  |
| <b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>9</b>   |
|  | Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.<br>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.<br>Этапы проведения инвентаризации. <i>Общие правила проведения инвентаризации</i> | 8  |
|  |  | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.7<br>ОК 01-05, ОК 09-11 |

|   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
|   | <p><b>имущества и обязательств:</b> определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p> |          |  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>4</b> |  |
|   | Практическое занятие «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»  | 2        |  |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»   | 2        |  |
|   | <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом.</p> <p>Подготовка доклада с мультимедийной презентацией на тему «Классификация видов инвентаризации» для выступления на практическом занятии.</p>   | 1        |  |
| <b>Тема 2.2</b><br><b>Инвентаризация</b><br><b>внеоборотных активов</b> | <b>Содержание</b>  | <b>6</b> | ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.7<br>ОК 01-05,<br>ОК09-11 |
|   | <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>   | 4        |  |

|  |  |          |                                       |
|--|--|----------|---------------------------------------|
| <b>Тема 2.3<br/>Инвентаризация<br/>оборотных активов</b> | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> | ПК 2.3 - 2.7<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»   | 2        |                                       |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение учебной и нормативной литературы.<br>Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>Подготовка к семинарским занятиям.  | 2        |                                       |
|  | <b>Содержание</b>  | <b>8</b> |                                       |
|  | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. | 6        |                                       |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>4</b> |                                       |
|  | Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»   | 2        |                                       |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»   | 2        |                                       |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение учебной и нормативной литературы.<br>Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>Подготовка к семинарским занятиям.<br>Самостоятельная практическая работа по отражению результатов инвентаризации.  | 2        |                                       |

|   |   |          |                                       |
|---|---|----------|---------------------------------------|
| <b>Тема 2.4</b><br><b>Инвентаризация расчетов</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>5</b> | ПК 2.3.- 2.7<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|   | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.<br>Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;<br>Технология определения реального состояния расчетов. | 4        |                                       |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |                                       |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»  | 2        |                                       |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение учебной и нормативной литературы.<br>Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>Подготовка к семинарским занятиям.<br>Самостоятельная практическая работа по отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.  | 1        |                                       |
| <b>Тема 2.5</b><br><b>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>5</b> | ПК 2.2.- 2.7<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|   | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.<br>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.   | 4        |                                       |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |                                       |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»   | 2        |                                       |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям.<br>Самостоятельная практическая работа по результатам инвентаризации доходов будущих периодов.  | 1        |                                       |



|  |  |            |                                       |
|--|--|------------|---------------------------------------|
| <b>Тема 2.6</b><br><b>Инвентаризация</b><br><b>недостач и потерь от</b><br><b>порчи ценностей</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>7</b>   | ПК 2.2.- 2.7<br>ОК 01-05,<br>ОК 09-11 |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.   | 6          |                                       |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b>   |                                       |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.  | 2          |                                       |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение учебной и нормативной литературы.<br>Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы.<br>Подготовка к семинарским занятиям.<br>Самостоятельная работа по отражению в учете недостач выявленных при инвентаризации имущества. | 1          |                                       |
| <b>Производственная практика по ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</b><br><b>Виды работ</b><br>1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда;<br>2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности;<br>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы;<br>4. Составить расчетно-платежную ведомость;<br>5. Распределить заработную плату по направлению затрат;<br>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда;<br>7. Оформить депонированную заработную плату.<br>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности;<br>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы»;<br>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль;<br>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;<br>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. |  | <b>144</b> |                                       |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| 14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм;  |            |  |
| 15. Отрастить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала;   |            |  |
| 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.   |            |  |
| 17. Ознакомиться с порядком кредитования организации;  |            |  |
| 18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов;  |            |  |
| 19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.   |            |  |
| 20. Принять участие в проведении инвентаризации;   |            |  |
| 21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации;  |            |  |
| 22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации;  |            |  |
| 23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости;   |            |  |
| 24. Составить акт по результатам инвентаризации;   |            |  |
| 25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения;  |            |  |
| 26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:<br>-по естественной убыли;<br>-по вине материально-ответственных лиц;<br>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. |            |  |
| 27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.   |            |  |
| <b>Консультация</b>  | <b>2</b>   |  |
| <b>Экзамен по модулю</b>   | <b>16</b>  |  |
| <b>Итого</b>   | <b>294</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально техническое обеспечение**

Для реализации программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методического обеспечения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектором, интерактивная доска.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **Печатные издания**

##### **Основная литература**

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015454-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158082>

2. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 242 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1070199. – ISBN 978-5-16-015928-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070199>

##### **Дополнительная литература**

3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. – Москва : Юрайт, 2020. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08720-8. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452529>

4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. – Москва : Инфра-М, 2021. – 241 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015325-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157276>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Юрайт, 2020. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

6. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 137 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015096-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>

7. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 325 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-629-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1208889>

8. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования : [12+] / Г.В. Горбунова, А.В. Бурунова, А.И. Курбетьева, Э.М. Фахреева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 137 с. – Текст : электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>

### **Законодательные и нормативные акты**

1. Налоговый кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402 – ФЗ
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Утверждено приказом МФ РФ от 29.07.98 № 34 (ред. от 29.03.2017).
5. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)
6. Приказ Минфина России от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», ред. 08.11.2010.

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский Дом ИНФРА-М». – URL: <http://repository.vzfei.ru>.
2. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
3. Электронные каталоги АИБС МАРК-SQL: «Книги», «Статьи», «Диссертации», «Учебно-методическая литература», «Авторефераты», «Депозитарный фонд». – URL: [http://www.vzfei.ru/rus/library/elect\\_lib.htm](http://www.vzfei.ru/rus/library/elect_lib.htm).
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - официальный сайт компании «Консультант Плюс»
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – информационно-правовой портал
6. [www.glavburh.ru](http://www.glavburh.ru) – практический журнал для бухгалтера

7. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru)
8. [www.garant.spb.ru](http://www.garant.spb.ru)
9. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru)
10. [www.kadis.ru/ipb/](http://www.kadis.ru/ipb/)
11. [www.lexaudit.ru/arts.html](http://www.lexaudit.ru/arts.html)
12. [www.consulting.ru](http://www.consulting.ru)
13. [www.audit-it.ru](http://www.audit-it.ru)
14. [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
15. [www.devbusiness.ru/development/finance.htm](http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| 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 обязательств организации.   | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.   | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные 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 01 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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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 | Оценка эффективности и качества выполнения задач  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | нормативной и<br>законодательной баз   |  |
| ОК 03 Планировать и<br>реализовывать<br>собственное<br>профессиональное и<br>личностное развитие   | Демонстрация интереса<br>к инновациям в<br>области<br>профессиональной<br>деятельности;<br>выстраивание<br>траектории<br>профессионального<br>развития и<br>самообразования;<br>осознанное<br>планирование<br>повышения<br>квалификации  | Осуществление самообразования,<br>использование современной научной и<br>профессиональной терминологии,<br>участие в профессиональных<br>олимпиадах, конкурсах, выставках,<br>научно-практических конференциях,<br>оценка способности находить<br>альтернативные варианты решения<br>стандартных и нестандартных<br>ситуаций, принятие ответственности за<br>их выполнение |
| ОК 04 Работать в<br>коллективе и команде,<br>эффективно<br>взаимодействовать с<br>коллегами,<br>руководством,<br>клиентами   | Взаимодействие с<br>обучающимися,<br>преподавателями,<br>сотрудниками<br>образовательной<br>организации в ходе<br>обучения, а также с<br>руководством и<br>сотрудниками<br>экономического<br>субъекта во время<br>прохождения практики.  | Экспертное наблюдение и оценка<br>результатов формирования<br>поведенческих навыков в ходе<br>обучения   |
| ОК 05 Осуществлять<br>устную и письменную<br>коммуникацию на<br>государственном языке<br>Российской Федерации с<br>учетом особенностей<br>социального и<br>культурного контекста | Демонстрация навыков<br>грамотно излагать свои<br>мысли и оформлять<br>документацию на<br>государственном языке<br>Российской Федерации,<br>принимая во внимание<br>особенности<br>социального и<br>культурного контекста                | Оценка умения вступать в<br>коммуникативные отношения в сфере<br>профессиональной деятельности и<br>поддерживать ситуационное<br>взаимодействие, принимая во<br>внимание особенности социального и<br>культурного контекста, в устной и<br>письменной форме, проявление<br>толерантности в коллективе  |
| ОК 09 Использовать<br>информационные<br>технологии в<br>профессиональной<br>деятельности   | Демонстрация навыков<br>использования<br>информационных<br>технологий в<br>профессиональной<br>деятельности; анализ и<br>оценка информации на<br>основе применения<br>профессиональных<br>технологий,<br>использование<br>информационно- | Оценка умения применять средства<br>информационных технологий для<br>решения профессиональных задач и<br>использования современного<br>программного обеспечения  |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности   |   |
| ОК 10 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   |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**  
**профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников**  
**формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых**  
**обязательств организации**

| Изменение № 1 от 28.09.2022 г. стр. 4, 8-18, 23-25  |   |
|---|---|
| <p><b>БЫЛО</b></p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p><b>СТАЛО</b></p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развития, предпринимательскую деятельность в предпринимательской сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> |
| <p>Основание: п. 63 Приказа Минпросвещения № 796 от 01.09.2022 г. "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"</p>   |   |
| <p>Заведующий кафедрой  М.М. Богданова</p>   |   |