

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

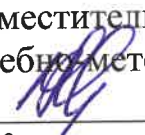
Бузулукский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО



Генеральный директор
Д.А. Кучкин
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
 Т. В. Круглова
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности 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 учет (по отраслям)

Разработчик:

Петрянкина Елена Сергеевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.С. Петрянкина

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

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, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в 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;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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</p>

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 294, в том числе в форме практической подготовки

Из них на освоение МДК 106 час.

В том числе самостоятельная работа 26 час.

Ппрактики, в том числе производственная (по профилю специальности) 144 час

Экзамен по модулю 18 час.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Объем профессионального модуля, ак. час.											
Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Работа студентов во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	В том числе		Курсовые проекты (работы)	Учебная	Производственная		
					Промежуточная аттестация	Лабораторные и практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1.	Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	92		74		46		-	-	18	
ПК 2.2.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40		32		16		-	-	8	
ПК 2.1- 2.7. ОК 1.- 11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144							144	-	
	Экзамен по модулю	18			18			-	144	26	
	Всего:	294		106		62		-	144		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК) тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		294
Раздел 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		74
Тема 1.1. «Классификация источников формирования имущества организации»	Содержание	6
	1. Собственные источники формирования имущества.	2
	2. Заемные источники формирования имущества.	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
	Практическое занятие «Классификация источников формирования имущества на собственные и заемные»	2
Тема 1.2 «Учет труда и заработной платы»	Содержание	22
	1. Порядок начисления заработной платы и ее учет	6
	2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выплаты.	
	4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	6. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	
	7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	8. Удержания из заработной платы и их учет	
	9. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	

	В том числе практических и лабораторных занятий		16
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»		2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации		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 стандартных налоговых вычетов»		2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»		2
	Содержание		12
Тема 1.3 «Учет кредитов и займов»	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		8
	2. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.		
	3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов		
	4. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.		
	5. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4
	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
	Содержание		12
Тема 1.4 «Учет уставного,			

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования»	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	6
	2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	
	3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	4. Учет формирования и изменения уставного капитала.	
	5. Учет расчетов с учредителями.	
	6. Учет резервного и добавочного капитала	
	7. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	
Тема 1.5 «Учет финансовых результатов»	8. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	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
	Содержание	22
	1. Понятие и классификация доходов организации 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. 3. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. 4. Классификация доходов (расходов) организации 5. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности 6. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 7. 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. 8. Учет нераспределенной прибыли 9. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	6

<p>10. Отражение в учете использования прибыли.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»</p> <p>2. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»</p> <p>3. Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»</p> <p>4. Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»</p> <p>5. Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»</p> <p>6. Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»</p> <p>7. Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»</p> <p>8. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата»</p>	16	
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
	2	2
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Проработка концептов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>1 Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p> <p>2 Формы и системы оплаты труда.</p> <p>3 Классификация удержаний из заработной платы.</p> <p>4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</p> <p>5 Виды отпусков.</p> <p>6 Виды пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>7 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</p> <p>8 Учет труда и заработной платы</p> <p>9 Отличительные особенности кредита и займа</p> <p>10 Виды процентов по займам и кредитам</p> <p>11 Виды долговых ценных бумаг</p>	18	

<p>12 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>13 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</p> <p>14 Учет целевого финансирования</p> <p>15 Учет собственного капитала</p> <p>16 Виды доходов и расходов организации</p> <p>17 Формирование финансового результата организации</p> <p>18 Учет финансовых результатов</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) МДК 02.01</p> <p>Виды работ</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 выплаты. 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. 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. 	108

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		
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.1 «Организация проведения инвентаризации»	Содержание	8
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. 2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. 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. 5. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. 6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 8. Порядок подготовки реестров 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. 9. Порядок пересчета имущества. 10. Определение и оформление результатов инвентаризации. 11. Инвентаризация финансовых обязательств. <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	4
	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
Тема 2.2 «Инвентаризация	Содержание	4

внеоборотных активов»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств 3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. 4. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»</p>	2
Тема 2.3 «Инвентаризация оборотных активов»	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. 4. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. 5. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. 6. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»</p> <p>Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»</p>	4
Тема 2.4 «Инвентаризация расчетов»	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нерасплаченной к взысканию. 2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными 	2

	<p>лицами. Порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>4. Технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
	Содержание	4
Тема 2.5 «Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов»	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2
	2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Проработка концептов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>.Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</p> <p>Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.</p> <p>Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида.</p>	8

Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Производственная практика по МДК 02.02	36
<p>Производственная практика (по профилю специальности) МДК 02.01</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документов, необходимой для проведения инвентаризации. 5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 	

17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатчи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	18
Всего	294

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: СПС ГАРАНТ, 1С Предприятие 8.
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Калиничева Р.В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Калиничева Р.В., Джарарах И.С., Газарян Н.М., Глинская О.С. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с.

2. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2022. — 127 с. (СПО).

3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Электронно-библиотечная система znanium.com

6. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

7. Справочно-правовая система «Гарант»

Дополнительные источники:

1. Бахолдина И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В. — Москва : КноРус, 2022. — 371 с.

2. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Тесты : учебное пособие / Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. — Москва : КноРус, 2021. — 265 с.

3. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет. Задачи и тесты : учебное пособие / Рогуленко Т.М., Балашова Н.Н., Мироненко В.М., Пономарева С.В., Чекрыгина Т.А., Бодяко А.В. — Москва : КноРус, 2022. — 360 с.

4. Харченко О.Н. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / Харченко О.Н., Туровец А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 310 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных 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 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. 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	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать	Демонстрация интереса к инновациям в области	Осуществление самообразования, использование современной

собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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	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
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
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