

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

**АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Алтайского филиала  
Финуниверситета

 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

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>23</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 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 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 проверке 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	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;

	<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</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>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 недостач 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>
--	---

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



Заочное отделение

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Всего	Обучение по МДК		Практики			
				В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>92</b>	<b>20</b>	12	-	-	-	<b>72</b>	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>40</b>	<b>10</b>	6	-	-	-	<b>30</b>	
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>144</b>					<b>144</b>	-	
	Экзамен по модулю	<b>18</b>	<b>18</b>						
	<b>Всего:</b>	<b>294</b>	<b>48</b>	<b>18</b>	-	-	<b>144</b>	<b>102</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>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Порядок начисления заработной платы и ее учет</p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Удержания из заработной платы и их учет</p>	<p><b>36</b></p> <p><b>30</b></p>	<p>ПК 2.1</p> <p>ОК 01-06,</p> <p>ОК 09-11</p>

	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> 1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. 2. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. 3. Подготовка к семинарским занятиям. 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 ОК 01-06, ОК 09-11
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и	<b>10</b>	

	<p>займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>		
	<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	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> 1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. Подготовка к выполнению контрольной аудиторной работы. 2. Подготовка доклада с мультимедийной презентацией на тему «Кредиты и займы организаций» для выступления на практическом занятии. 3. Подготовка к семинарским занятиям. 4. Самостоятельная практическая работа по учету кредитов и займов.</p>	<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 ОК 01-06, ОК 09-11
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p>	<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> 1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. 2. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. 3. Подготовка к семинарским занятиям. 4. Самостоятельная практическая работа по учету формирования и использования уставного, добавочного и резервного капиталов.	<b>4</b>	
<b>Тема 1.4</b>	<b>Учет</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	ПК 2.1 ОК 01-06, ОК 09-11
<b>финансовых результатов</b>		Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 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. Учет нераспределенной прибыли	<b>24</b>	

	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. 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> 1. Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. 2. Подготовка к выполнению контрольной аудиторной работы. 3. Подготовка к семинарским занятиям. 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>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. <i>Общие правила проведения инвентаризации</i>	8	

	<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	
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектами лекции и ознакомление с нормативным материалом. Подготовка доклада с мультимедийной презентацией на тему «Классификация видов инвентаризации» для выступления на практическом занятии.	1	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
<b>Инвентаризация внеоборотных активов</b>	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям.	2	
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	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> Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельная практическая работа по отражению результатов инвентаризации.	2	



<b>Тема 2.4</b> <b>Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	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> Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельная практическая работа по отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.	1	
<b>Тема 2.5</b> <b>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. 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 финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельная практическая работа по результатам инвентаризации доходов будущих периодов.	1	

<b>Тема 2.6</b> <b>Инвентаризация</b> <b>недостач и потерь от</b> <b>порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК09-11
	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> Изучение учебной и нормативной литературы. Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы. Подготовка к семинарским занятиям. 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>		<b>144</b>	
<b>Виды работ</b>			
1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда;			
2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности;			
3. Расчет сумм удержаний из заработной платы;			
4. Составить расчетно-платежную ведомость;			
5. Распределить заработную плату по направлению затрат;			
6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда;			
7. Оформить депонированную заработную плату.			
8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности;			
9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности;			
10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы»;			
11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль;			
12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;			
13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.			

<p>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>15. Отрастить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала;</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации;</p> <p>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов;</p> <p>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>20. Принять участие в проведении инвентаризации;</p> <p>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации;</p> <p>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации;</p> <p>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости;</p> <p>24. Составить акт по результатам инвентаризации;</p> <p>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения;</p> <p>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</p> <p>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p>		
<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 MAPK-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 недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач 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 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 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 законодательной баз	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 5 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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного 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