Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 12.07.2023 12:24:00
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2023

Нижний Новгород 2023

Рецензенты:

Внутренний:
К.э.н., доцент Н.В.Яшкова

Внешний:
Начальник службы экономики
и финансов Горьковской железной
дороги – филиала ОАО «РЖД» А.Г. Сабирова

СОДЕРЖАНИЕ **СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **4**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **6**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **11**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **23**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **24**

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1 Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП-ППССЗ) в соответствии с ФГОС для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При реализации рабочей программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессиям:

- 23369 Кассир.

1.2 Место профессионального модуля в структуре ОПОП-ППССЗ:

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации входит в профессиональный цикл профессиональной подготовки.

1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

ПО 1 - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО 2 - выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО 3 - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

ПО 4 - владения навыками порядка проведения инвентаризации имущества;

ПО 5 - владения навыками документального оформления инвентаризации;

ПО 6 - владения навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов.

уметь:

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;

У6 - проводить учет собственного капитала;

У7 - проводить учет уставного капитала;

У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 - проводить учет кредитов и займов;

У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;

У13 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;

У14 - проводить физический подсчет имущества;

У15 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У16 - 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;

У17 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У18 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

У19 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;

У 20 - проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У 21 - проводить инвентаризацию расчетов;

У 22 - определять реальное состояние расчетов;

У 23 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

У 24 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

З1 - учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;

З2 - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З3 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности учет нераспределенной прибыли;

З4 - учет собственного капитала: учет уставного капитала;

З5 - учет резервного капитала и целевого финансирования;

З6 - учет кредитов и займов;

З7 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З8 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

З9 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З 10 - приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З 11 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З 12 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 13 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 14 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 15 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

З 16 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З 17 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З 18 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;

З 19 - технологию определения реального состояния расчетов;

З 20 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

З 21 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.4 Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Виды, перечень и содержание внеаудиторной самостоятельной работы установлены преподавателями самостоятельно с учетом мнения обучающихся.

Объем времени, запланированный на каждый из видов внеаудиторной самостоятельной работы соответствует ее трудоемкости.

Для выполнения обучающимися запланированных видов внеаудиторной самостоятельной работы имеется следующее учебно–методическое обеспечение:

методические указания по выполнению самостоятельных работ.

1.5 Перечень используемых методов обучения:

1.5.1 Пассивные: лекции, опрос, работа с основной и дополнительной литературой.

1.5.2 Активные и интерактивные: деловые игры.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения программы профессионального модуля реализуется программа воспитания, направленная на формирование следующих личностных результатов (ЛР):

Код	**Наименование результата обучения**
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 19	Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
ЛР 21	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся
ЛР 22	Приобретение навыков общения и самоуправления
ЛР 25	Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций
ЛР 26	Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).
ЛР 27	Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 28	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения

ЛР 29	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 30	Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития
ЛР 31	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля базовой подготовки

Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**						**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	**в т.ч. практическая подготовка**	**в т.ч. лабораторные работы и Практическое занятие,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**88**	**88**	**-**	**50**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**80**	**80**	**-**	**26**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	ПП, 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	**144**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**144**
	Экзамен квалификационный	**18**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	Всего:	**330**	**168**	**-**	**76**	**-**	**-**	**-**	**-**	**144**

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практическое занятие, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			**88**	
4 семестр			**62**	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	1
	2	**Практическое занятие № 1** Группировка имущества организации по источникам формирования	2	2,3
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание учебного материала**		**28**	
	1	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	2	1
	2	**Практическое занятие № 2** Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2	2,3
	3	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2	1
	4	**Практическое занятие № 3** Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда, сдельная форма оплаты труда)	2	2,3
	5	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	1
	6	**Практическое занятие № 4** Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2	2,3
	7	Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	2	1

	8	**Практическое занятие № 5** Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2	2,3
	9	Оплата отпускных.	2	1
	10	**Практическое занятие № 6** Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2	2,3
	11	Виды удержаний из заработной платы. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).	2	1
	12	**Практическое занятие № 7** Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	2,3
	13	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	2	1
	14	**Практическое занятие № 8** Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по учету удержаний из заработной платы	2	2,3
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	2	1
	2	**Практическое занятие № 9** Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	2,3
	3	**Практическое занятие № 10** Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2	2,3
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2	1
	2	**Практическое занятие № 11** Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	2,3
	3	**Практическое занятие № 12**	2	2,3

		Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
	4	**Практическое занятие№ 13** Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	2,3
	5	**Практическое занятие № 14** Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования	2	2,3
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1	Понятие и классификация доходов организации.	2	1
	2	**Практическое занятие №15.** Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации продукции	2	2,3
	3	**Практическое занятие №16**. Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации выполненных работ	2	2,3
	4	**Практическое занятие №17.** Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете от реализации оказанных услуг	2	2,3
	5	**Практическое занятие №18.** Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	2,3
	6	Практическое занятие №19.Отражение на счетах операций по реформации баланса	4	2,3
5 семестр			**26**	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала**		26	1
	1	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2	1
	2	**Практическое занятие №** 20.Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2	2,3
	3	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	4	1
	4	**Практическое занятие №** 21.Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс	2	2,3

	5	Учет операционных доходов и расходов	2	1
	6	**Практическое занятие №** 22.Заполнение формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»	2	2,3
	7	Учет внереализационных доходов и расходов	4	1
	8	Учет чрезвычайных доходов и расходов	2	1
	9	**Практическое занятие №** 23.Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	4	2,3
	10	Учет прибылей и убытков организации. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Реформация бухгалтерского баланса.	2	1
Дифференцированный зачет (5 семестр), другие формы контроля - контрольный опрос (4 семестр)				
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**80**	
Тема 1.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание учебного материала**		**16**	
	1	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Анализ нормативных документов по подготовке, проведению и учету результатов инвентаризации в некоторых странах Европы и США.	2	1
	2	Практическое занятие № 1 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	2,3
	3	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	2	1
	4	Практическое занятие № 2 Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	2,3
	5	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	2	1

		Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	6	Практическое занятие № 3 Инвентаризация финансовых обязательств	2	2,3
	7	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Порядок пересчёта имущества.	2	1
	8	Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2	1
Тема 1.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	1
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	2	1
	3	**Практическое занятие № 4** Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	2,3
	4	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	1
	5	**Практическое занятие № 5** Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	2,3
Тема 1.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание учебного материала**		**18**	
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	1
	2	**Практическое занятие № 6** Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2	2,3
	3	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства	2	1

	4	**Практическое занятие № 7** Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства	2	2,3
	5	Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	2	1
	6	**Практическое занятие № 8** Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2,3
	7	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2	1
	8	**Практическое занятие № 9** Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2,3
	9	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	1
Тема 1.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	1
	2	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	4	1
	3	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.	2	1
	4	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов по оплате труда. Технология определения реального состояния расчетов.	4	1
	5	**Практическое занятие № 10** Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	2,3
Тема 1.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание учебного материала**		**12**	1
	1	Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования.	2	1
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации целевого финансирования	2	1
	3	**Практическое занятие № 11** Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, и отражению результатов в учете	2	2,3

	4	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	1
	5	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	1
	6	**Практическое занятие № 12** Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	2,3
Тема 1.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	1
	2	Инвентаризация: уценка и списание, потери от порчи	2	1
	3	Оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	1
	4	**Практическое занятие № 13** Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	4	2,3
Дифференцированный зачет (5 семестр)				

Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Начисление заработной платы за неотработанное время. 11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 16. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 17. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 19. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 20. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 21. Начисление премий, доплат и надбавок. 22. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 23. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 24. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 25. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 26. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 27. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	**144**	2,3

28. Изучение нормативных документов по учету займов. 29. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 30. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 31. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 32. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 33. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 35. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 36. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 37. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 38. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 42. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 43. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 45. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 46. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 47. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 48. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 49. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 50. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 51. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 52. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 53. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		

54. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 57. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 58. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 67. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 68. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 69. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по ПП.02.01 (5 семестр)		
Экзамен квалификационный	**18**	
Итого:	**330**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 — ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 — продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Материально–техническое обеспечение реализации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

профессиональный модуль реализуется в:

учебных кабинетах: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебных кабинетов:

– посадочные места по количеству обучающихся;
– рабочее место преподавателя;
– методические материалы по дисциплине.

При изучении дисциплины в формате электронного обучения используется ЭИОС Moodle.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

Основные источники:

1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Воронченко Т. В.	Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — режим доступа: https://urait.ru/bcode/509869	[Электронный ресурс]
3	Воронченко Т. В.	Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — — режим доступа: https://urait.ru/bcode/509870	[Электронный ресурс]
4	Кеворкова Ж. А.	Бухгалтерская технология проведения и оформления	Москва: КноРус, 2023. — 182 с. —режим доступа:	[Электронный ресурс]

		инвентаризации: учебник	https://book.ru/book/950261	
5	Под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/495751	[Электронный ресурс]

Дополнительные источники:

3	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442376	[Электронный ресурс]
4	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445173	[Электронный ресурс]
5	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470066	[Электронный ресурс]

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем: научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе: устного опроса, защиты практических работ, индивидуальных работ (написание рефератов или сообщений, выполнение презентаций, доклады по темам).

Обязательной формой промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	*ДЗ (5 семестр)*
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	*ДЗ (5 семестр)*
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	*ДЗ (5 семестр)*
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выпол-	*Экзамен квалификационный (5 семестр)*

нение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**	**Нумерация тем в соответствии с тематическим планом**
опыт, умения, знания	**ОК, ПК, ЛР**		
ПО 1 - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ПО 2 - выполнении контрольных процедур и их документировании; ПО 3 - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; ПО 4 - владения навыками порядка проведения инвентаризации имущества; ПО 5 - владения навыками документального оформления инвентаризации; ПО 6 - владения навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов.	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 13 ЛР 14 ЛР 19 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 27 ЛР 28 ЛР 29 ЛР 30 ЛР 31	Текущий контроль в виде устного и письменного опроса (индивидуальный и фронтальный опрос), выполнение тестовых заданий, практических работ, решение задач, подготовка презентаций, выполнение письменных проверочных (самостоятельных) работ, выполнение контрольных работ, промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета. Квалификационный экзамен.	**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 1.6 **ПП.02.01 Производственная практика**

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 - проводить учет нераспределенной прибыли; У6 - проводить учет собственного капитала; У7 - проводить учет уставного капитала; У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 - проводить учет кредитов и займов; У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; У13 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; У14 - проводить физический подсчет имущества; У15 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У16 - выполнять работу по инвентаризации ос-	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 13 ЛР 14 ЛР 19 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 27 ЛР 28 ЛР 29 ЛР 30 ЛР 31	Текущий контроль в виде устного и письменного опроса (индивидуальный и фронтальный опрос), выполнение тестовых заданий, практических работ, решение задач, подготовка презентаций, выполнение письменных проверочных (самостоятельных) работ, выполнение контрольных работ, промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета. Квалификационный экзамен.	**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 1.6 **ПП.02.01 Производственная практика**

З1 - учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; З2 - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; З3 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности учет нераспределенной прибыли; З4 - учет собственного капитала: учет уставного капитала; З5 - учет резервного капитала и целевого финансирования; З6 - учет кредитов и займов; З7 - задачи и состав инвентаризационной комиссии; З8 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; З9 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; З 10 - приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З 11 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; З 12 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 13 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 14 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгал-	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 13 ЛР 14 ЛР 19 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 27 ЛР 28 ЛР 29 ЛР 30 ЛР 31	Текущий контроль в виде устного и письменного опроса (индивидуальный и фронтальный опрос), выполнение тестовых заданий, практических работ, решение задач, подготовка презентаций, выполнение письменных проверочных (самостоятельных) работ, выполнение контрольных работ, промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета. Квалификационный экзамен.	**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.** Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 1.6 **ПП.02.01 Производственная практика**

терских проводках; З 15 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; З 16 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; З 17 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; З 18 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; З 19 - технологию определения реального состояния расчетов; З 20 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; З 21 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).			