

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Узунова Галина Петровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.12.2023 09:37:12  
Уникальный программный ключ:  
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1da

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

Г.П. Узунова  
2023г.

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

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(код, наименование)

БУХГАЛТЕР  
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ  
ОЧНАЯ

Симферополь, 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической подготовке специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

Протокол № 1  
от «31» 08 2023г.

Председатель цикловой комиссии

Э.Ф. Боташева Боташева Э. Ф.

(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Боташева Эльзана Фератовна, преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>17</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 года №69).

Программа профессионального модуля может быть использована для изучения в учреждениях начального и среднего профессионального образования по ППССЗ, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

### В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>• в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>• подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>• определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>• проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>• проводить учет собственного капитала;</li> <li>• проводить учет уставного капитала;</li> <li>• проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>• проводить учет кредитов и займов;</li> <li>• определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>• руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>• давать характеристику активов организации;</li> <li>• готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>• составлять инвентаризационные описи;</li> <li>• проводить физический подсчет активов;</li> <li>• составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• 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";</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>• составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>• проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>• участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>• проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>• определять реальное состояние расчетов;</li> <li>• выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>• проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>• выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• учет труда и его оплаты;</li> <li>• учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>• учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>• учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>• учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>• учет нераспределенной прибыли;</li> <li>• учет собственного капитала:</li> <li>• учет уставного капитала;</li> <li>• учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>• учет кредитов и займов;</li> <li>• нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>• основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>• характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>• цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>• задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>• процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>• перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>• приемы физического подсчета активов;</li> <li>• порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>• порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>• порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>• порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>• 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";</li> <li>• формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>• процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>• порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>• порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>• технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>• порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>• порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>• порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>• порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>• методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
--	--

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – 286 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 128 часов;

практической работы обучающегося – 74 часа;

производственной практики – 72 часа;

экзамен- 12

## 1.4. Результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 2.1 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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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

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	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторных работ и занятий, часов	в т.ч., КР (КП), часов	Всего, часов	в т.ч., КР (КП), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	122	122	36	-	-	-	-	-	72
ПК 2.2-2.4	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	80	38	-	-	-	-	-	
	<b>Всего по ПМ 02</b>	<b>274</b>	<b>202</b>	<b>74</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

№ занятия	Наименование темы	Содержание занятия	Количество часов	Уровень освоения	Тип занятия
<b>ПМ02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>					
<b>РАЗДЕЛ 1. МДК 02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>					
РАЗДЕЛ 1. КЛАССИФИКАЦИЯ ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ					
1-2	<b>Тема 1.1</b> Классификация источников формирования имущества организации.	Классификация источников формирования имущества организации. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	2	Комбинированный
РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ					
3-4	<b>Тема 2.1</b> Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Законодательное регулирование оплаты труда в Конституции Р.Ф. Основной законодательный документ по вопросам организации и оплаты труда – Трудовой Кодекс Р.Ф.	2	2	Комбинированный
5-6	<b>Тема 2.2</b> Виды, формы и системы оплаты труда.	Понятия основной и дополнительной заработной платы. Раскрытие понятий тарифной, бестарифной, смешанной форм оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда.	2	2	Комбинированный
7-8	<b>Тема 2.3</b> Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	Первичный учет численности персонала организации. Формы ведомостей для расчета и выплаты заработной платы. Виды норм, предусмотренные законодательством о труде.	2	2	Комбинированный
9-10	<b>Тема 2.4</b> Учет начислений заработной платы при	Учет начислений заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по	2	2	Комбинированный

	различных видах, формах и системах оплаты труда.	оплате труда.			ный
11-12	<b>Тема 2.5</b> Учет удержаний из заработной платы.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Установленные законодательством удержания и вычеты из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	2	2	Комбинированный
13-14	<b>Тема 2.6</b> Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Определение расчетного периода. Выплаты, учитываемые при расчете отпускных. Выплаты, исключаемые из расчета отпускных.	2	2	Комбинированный
15-16	<b>Практическая работа №1</b> Начисление зарплаты при различных формах и системах оплаты труда. Решение задач.		2	2,3	Применения знаний
17-18 19-20	<b>Практическая работа №2</b> Решение ситуационных задач: удержание суммы НДФЛ; начисление пособий по временной нетрудоспособности; налоговые вычеты на детей; удержание алиментов; отражение начислений и перечислений заработной платы на счетах бухгалтерского учета. Расчет страховых взносов и отчислений.		4	2,3	Применения знаний
21-22	<b>Практическая работа №3</b> Решение задач: Расчет суммы отпускных; расчет среднего дневного заработка; отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		2	2,3	Применения знаний
23-24	<b>Практическая работа №4</b> Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы.		2	2,3	Применения знаний
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ</b>					

25-26	<b>Тема 3.1</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Виды кредитов и займов.	2	2	Комбинированный
27-28	<b>Тема 3.2</b> Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	Порядок оформления кредитного договора. Предмет кредитного договора. Объект кредитования. Договор займа.	2	2	Комбинированный
29-30	<b>Тема 3.3</b> Учет кредитов и займов, затрат по их привлечению и обслуживанию.	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	2	2	Комбинированный
31-32	<b>Тема 3.4</b> Начисление и учет процентов по кредитам.	Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Начисление процентов.	2	2	Комбинированный
33-34	<b>Практическая работа №5</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.		2	2,3	Применения знаний
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕТ УСТАВНОГО, РЕЗЕРВНОГО, ДОБАВОЧНОГО КАПИТАЛА И ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ</b>					
35-36	<b>Тема 4.1</b> Понятие и состав собственного капитала организации.	Понятие собственного капитала организации. Состав собственного капитала.	2	2	Комбинированный
37-38	<b>Тема 4.2</b> Учет уставного капитала.	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2	2	Комбинированный
39-40	<b>Тема 4.3</b> Учет резервного и добавочного капитала.	Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	2	2	Комбинированный

41-42	<b>Тема 4.4</b> Учет целевого финансирования.	Понятие и учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	2	2	Комбинированный
43-44	<b>Практическая работа №6</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению собственного капитала.		2	2,3	Применения знаний
<b>РАЗДЕЛ 5. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>					
45-46	<b>Тема 5.1</b> Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации.	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации.	2	2	Комбинированный
47-48	<b>Тема 5.2</b> Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	2	Комбинированный
49-50	<b>Тема 5.3</b> Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.	Характеристика доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	2	Комбинированный
51-52	<b>Тема 5.4</b> Учет нераспределенной прибыли.	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2	2	Комбинированный
53-54	<b>Практическая работа №7</b> Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;		2	2,3	Применения знаний

55-56	расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации.				
57-58	<b>Практическая работа №8</b> Отражение в учете использования нераспределенной прибыли.		2	2,3	Применения знаний
59-60	Выдача задания. Консультирование.		2	2,3	Комбинированный
61-62 63-64	Введение.		2	2,3	Комбинированный
65-66 67-68	Раздел 1. Теоретическая часть.		2	2,3	Комбинированный
69-70 71-72 73-74	Раздел 2. Практическая часть.		2	2,3	Комбинированный
75-76 77-78	Заключение. Подведение итогов.		2	2,3	Комбинированный
	<b>Практическая работа</b>		<b>36</b>		
	<b>Итого:</b>		<b>86</b>		
<b>РАЗДЕЛ 2. МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ</b>					
1-2	<b>Тема 1.</b> Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации.	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.	4	2	Комбинированный
3-4	<b>Тема 2.</b> Порядок подготовки и проведения инвентаризации.	Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	4	2	Комбинированный
	<b>Тема 3.</b>	Порядок составления инвентаризационных описей и			

5-6	Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения.	4	2	Комбинированный
7-8	<b>Практическая работа №1</b> 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.		4	2,3	Применения знаний
9-10	<b>Тема 4.</b> Инвентаризация внеоборотных активов.	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	2	Комбинированный
11-12	<b>Практическая работа №2</b> Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов.		4	2,3	Применения знаний
113-14	<b>Тема 5.</b> Инвентаризация оборотных активов	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 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	4	2	Комбинированный

		банке.			
15-16	<b>Практическая работа №3</b> Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.		6	2,3	Применения знаний
17-18	<b>Тема 6.</b> Инвентаризация расчетов.	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.	4	2	Комбинированный
19-20	<b>Тема 7.</b> Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4	2	Комбинированный
	<b>Практическая работа</b>		<b>38</b>		
	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>		
	<b>Всего:</b>		<b>80</b>		
	<b>Экзамен:</b>		<b>12</b>		

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: «Экономики организации, анализа финансово-хозяйственной деятельности».

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- учебно-методический комплекс «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».
- библиотечный фонд.

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Основные источники:**

1. Бухгалтерский финансовый учет, 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО Алисенов А.С. изд. «Юрайт» 2019г.;
2. Бухгалтерский учет и анализ: (2-ое издание) С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева издательство «Питер» 2018г.;
3. Бухгалтерский учет: практикум: Изд. 2-е Н.А. Кириллова; гриф Междун. акад. науки и практики Богаченко В.М. издательство «Феникс» 2018г.;
4. Самоучитель по бухгалтерскому учету (4-ое издание) Кондраков Н.П. издательство «Проспект» 2007г.;
5. Все Положения по бухгалтерскому учету издательство, «Эксмо» 2016 г.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению (№94н) издательство «Эксмо» 2016г.

#### **Дополнительные источники:**

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

#### 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 работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, 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 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 нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических

	<p>полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования</p>

	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	современного программного обеспечения
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