

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника

**бухгалтер**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05 февраля 2018г. № 69

Организация-разработчик: БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Л.В. Чурова, преподаватель кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин

Рассмотрена на заседании кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин от «20» 06 2022 г. Протокол № 11

Утверждена зам.директора по учебной работе

 Л.М. Коновалова

от «20» 06 2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК9	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.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

## **1.2 Цель и задачи профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 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;

- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика		
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Промежуточная аттестация	учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов
			всего, часов	в т.ч. теоретические	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 1-7, 9-11 ПК 2.1 – 2.7	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	99	85	35	50	--	10	--	4			
ОК 1-7, 10, 11 ПК 2.1 – 2.7	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	62	50	34	16	--	10	--	2			
	<b>Итого по ПМ 02:</b>	<b>161</b>	<b>135</b>	<b>69</b>	<b>66</b>		<b>20</b>		<b>6</b>			
УП	Учебная практика	144	144								144	
ПП	Производственная практика											
ПМ.02 ЭК	Квалификационный экзамен	12								12		
	<b>Всего:</b>	<b>317</b>	<b>279</b>	<b>69</b>	<b>66</b>	<b>--</b>	<b>20</b>	<b>--</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>144</b>	



**2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требования к результатам освоения профессионального модуля	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных, практических, КР)			
1	2	3	4	5	6	7
	<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<i>Иметь практический опыт:</i> - 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.			
	<b>Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>95</b>	<b>50ПР</b>			
	<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>4</b>	<b>2ПР</b>			
1	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2т		Знать: -учет собственного капитала;	ОК 1,3,5	1
2	<i>Практическое занятие №1</i> «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2	2ПР	Уметь: - проводить учет собственного капитала;	ПК 2.1	2
	<b>Тема 1.2 Учет труда и его оплата</b>	<b>36</b>	<b>18ПР</b>			
3	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
4	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,11	1

5	Практическое занятие № 2	4	4ПР	Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1	2
6	«Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»					
7	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
8	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
9	Практическое занятие № 3 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2	2ПР	Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1	2
10	Практическое занятие № 4 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2	2ПР	Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1	2
11	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
12	Практическое занятие №5	4	4 ПР	Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1	2
13	«Расчета средней заработной платы для начисления отпускных».					
14	Практическое занятие №6 «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2	2 ПР	Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1	2
15	Учет удержаний из заработной платы работников. Виды удержаний из заработной платы.	2т		Знать: -учет удержаний из заработной платы работников;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
16	Учет удержаний из заработной платы.	2т		Знать: -учет удержаний из заработной платы работников;	ОК 1,3,4,5,9,11	1
17	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2т		Знать: -учет труда и его оплаты;	ОК 1,3,4,5,9,10	1

18	Практическое занятие № 7 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2	2 ПР	Уметь: - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1	2
19	Практическое занятие № 8 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2	2ПР	Уметь: - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> 1 Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2 Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>		<b>14</b>	<b>8ПР</b>			
20	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 займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	2т		Знать: -учет кредитов и займов;	ОК 1,2,6,10	1
21	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	2т		Знать: -учет кредитов и займов;	ОК 1,2,6,10	1

22	<i>Практическое занятие № 9</i>			Уметь: проводить учет кредитов и займов;		
23	«Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	4	4ПР		ПК 2.1	2
24	<i>Практическое занятие № 10</i>			Уметь: проводить учет кредитов и займов;		
25	«Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	4	4ПР		ПК 2.1	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	2СР			ПК 2.1	3
	<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>18</b>	<b>10ПР</b>			
26	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.	2т		Знать: -учет собственного капитала;	ОК 1,3,5	1
27	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2т		Знать: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования;	ОК 1,3,5	1
28	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования	2т		Знать: - учет резервного капитала и целевого финансирования;	ОК 1,3,5	1
29	<i>Практическое занятие № 11</i>			Уметь: проводить учет собственного капитала;		
30	«Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	4	4ПР	– проводить учет уставного капитала;	ПК 2.1	2

31	Практическое занятие №12 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2	2ПР	Уметь: целевого финансирования;	ПК 2.1	2
32	Практическое занятие №13 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2	2ПР	Уметь: - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1	2
33	Практическое занятие №14 «Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи.»	2	2ПР	Уметь: - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
	<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>23</b>	<b>12ПР</b>			
34	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	2т		Знать: -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	ОК 1,2,4,7	1
35	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. .	2т		Знать-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ОК 1,2,4,7	1

36 37	<i>Практическое занятие №15</i> «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации». «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	4	4ПР	Уметь: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	ПК 2.1	2
38 39	<i>Практическое занятие №16</i> «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	4	4ПР	Уметь: - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ПК 2.1	2
40	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.	2т		Знать: -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет нераспределенной прибыли	ОК 1,2,4,7	1
41	Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	1т		Знать: -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет нераспределенной прибыли	ОК 1,2,4,7	1
41 42	<i>Практическое занятие №17</i> «Создание резервов по сомнительным долгам. Реформация баланса.»	4	4ПР	Уметь: - проводить учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по темам: «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	4СР			ПК 2.2-2.7	3

<b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>60</b>	<b>16ПР</b>			
<b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>						
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>		<b>16</b>	<b>2ПР</b>			
43	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.	2т		Знать: -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ОК 1-4,7	1
44	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.	2т		Знать: -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ОК 1-4,7	1
45	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. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	2т		Знать:-задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ОК 1-4,7	1
46	Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2т		Знать: - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ОК 1-4	1
47	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.	2т		Знать: -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ОК 1,2,4,10,11	1

48	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2т		Знать: -приемы физического подсчета активов; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ОК 1,2,4	1
49	<i>Практическое занятие №18</i> «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	2ПР	Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	ПК 2.1, 2.2	2
	<i>Самостоятельная работа студента</i> Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>		<b>10</b>	<b>4ПР</b>			
50	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	2т		Знать: -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ОК 1,2,3,6	1
51	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2т		Знать: -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ОК 1-4,10,11	1
52 53	<i>Практическое занятие №19</i> «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	4	4ПР	Уметь: - 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; - давать характеристику активов организации;	ПК 2.1, 2.2	2



	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>		<b>12</b>	<b>4ПР</b>			
53	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2т		Знать: -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ОК 1,2,6,10	1
54	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	2т		Знать: -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ОК 1,2,6,10	1
55	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2т		Знать: -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»; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	ОК 1,2,6,10	1
56	<u>Практическое занятие №20</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2	2 ПР	Уметь: 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";	ПК 2.1-2.7	2
57	<u>Практическое занятие №21</u> «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2	2ПР	Уметь: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;	ПК 2.1-2.7	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».	2СР			ПК 2.2-2.7	3

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов		10	2ПР			
58	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2т		Знать: - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ОК 1,2,6,10	1
59	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2т		Знать: - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ОК 1,3,5,10	1
60	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2т		Знать: -порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ОК 1,3,5,10	1
61	<i>Практическое занятие №22</i> «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2	2ПР	Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов;-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	ПК 2.1, 2.2	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов		8	2ПР			

62	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2т		Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ОК 1,2,4,10,11	1
63	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2т		Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ОК 1,2,4,10,11	1
64	<i>Практическое занятие №23</i> Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	2ПР	Уметь: -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК 2.1, 2.6, 2.7	2
	<i>Самостоятельная работа студента</i> Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».	2СР			ПК 2.2-2.7	3
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>		<b>4</b>	<b>2ПР</b>			
65	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2т		Знать: -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»; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации	ОК 1,2,6,10	1

66	Практическое занятие №24 «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	2ПР	Уметь: составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ПК 2.1, 2.2	2
<b>Учебная практика</b>		144			ПК 2.1-2.7	2,3
<b>Консультации</b>		6				
Промежуточная аттестация (экзамен)		12				
	<b>Максимальная нагрузка:</b> <b>Обязательная аудиторная нагрузка:</b> <b>Самостоятельная работа:</b>	<b>317ч</b> <b>279ч</b> <b>20 ч</b>				

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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета (на 30 мест)  
Бухгалтерского учета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия (плакаты);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиа оборудование.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1 Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 591 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

2 Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – RL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст: электронный.

3 Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск: РИПО, 2018. – 220 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр.: с. 170-173. – ISBN 978-985-503-783-6. – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы:

4 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://biblioclub.ru>

5 Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>

6 <http://www.consultant.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков: - расчет заработной платы сотрудникам; - определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - определение финансовых результатов по прочим видам деятельности; - проведение учета нераспределенной прибыли организации; - проведение учета собственного капитала; - проведение учета резервного, добавочного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов - подготовка документов к передаче в архив - соблюдение требований оформления справок, копий документов и регистров бухгалтерского учета по запросу компетентных органов	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК. Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Демонстрация навыков: - определение цели и периодичности проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризацию; - использование специальной терминологией при проведении инвентаризации; - определение характеристики активов организации;	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК. Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ПК2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков: - подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подборки документов; - составление инвентаризационные описи; - проведение физического подсчета имущества;	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; Зачет по учебной практике

ПК2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков: -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;	- защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК. Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ПК2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков: - выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских записях;- выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских записях;- выполнение работы по инвентаризации материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских записях;- проведение выверки финансовых обязательств;- участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; -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)	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК. Зачет по учебной практике
ПК2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК.
ПК2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков: - выполнения контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; -составлять акт по результатам инвентаризации; - составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактического наличия средств данным бухгалтерского учета; - подготовка документов к передаче в архив - соблюдение требований оформления справок, копий документов и регистров бухгалтерского учета по запросу компетентных органов	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - проверочные работы по темам МДК; Итоговый квалификационный экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценивание практических работ; решение ситуационных задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Оценивание сообщений, докладов. Оценивание практической значимости результатов поиска; Оценка экзамена по МДК
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Оценка за выполнение практических работ;  Оценивание практики, экзамена
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Оценка и наблюдение при выполнении групповых заданий (на практических занятиях, при выполнении работ на практике)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную	Оценивание (наблюдение) на занятиях



	жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка мультимедийных презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Оценка качества выполнения текстовых документов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Оценка мультимедийных презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Оценка качества выполнения текстовых документов
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Оценивание на занятиях и практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний при прохождении практики с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	Оценивание на занятиях, практике, экзамене Итоговый квалификационный экзамен по модулю