

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Пермского краевого союза потребительских обществ  
«Пермский кооперативный техникум»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников  
формирования активов организации

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения  
и оформления инвентаризации

УП. 02 Учебная практика

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Верещагино, 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ПО «Верещагинский коопторг»

Л.Н. Чалова

«29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

А.А. Никулина

«29» августа 2024г.

ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии:

А.А. Никулина

Протокол № 1

от «29» августа 2024 г.

Составитель: Никулина А.А., преподаватель техникума

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

## Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля .....	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	8
3. Структура и содержание профессионального модуля .....	10
4. Условия реализации профессионального модуля .....	19
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

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

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

Иметь практический опыт	<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>
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

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p>

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

	<p>инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

### **Личностные результаты**

#### **реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

**ЛР-13** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

**ЛР-14** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР -15** Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.



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

всего – **268** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **156** часов, в т.ч.:

лабораторных и практических занятий – **76** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **40** часов;

учебная практика – **36** часов;

производственной (по профилю специальности) – **36** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций	П	Фор
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	К	мир
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	2	оват
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	·	ь
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	1	бухг
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	·	алте
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		рски
			е
			пров
			одки
			по
			учет
			у
			исто
			чник
			ов
			акти
			вов
			орга
			низа
			ции
			на
			осно
			ве
			рабо
			чего
			план
			а
			счет

	ов бухгалтерского учета
ПК 2.2.2.	Вып олнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК	Проводи

2	ть
.	подг
3	отов
.	ку к
	инве
	нтар
	изац
	ии и
	пров
	ерку
	дейс
	твит
	ельн
	ого
	соот
	ветс
	твия
	факт
	ичес
	ких
	данн
	ых
	инве
	нтар
	изац
	ии
	данн
	ым
	учет
	а
П	Отра
К	жать
	в
2	бухг
.	алте

4	рски х пров одка х заче т и спис ание недо стач и ценн осте й (рег улир оват ь инве нтар изац ионн ые разн ицы) по резу льта там инве нтар изац ии
П	Про

К	води
	ть
2	проц
.	едур
5	ы
.	инве
	нтар
	изац
	ии
	фин
	ансо
	вых
	обяз
	ател
	ьств
	орга
	низа
	ции

### 3. Структура и примерное содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных специальностей	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учеб. нагрузка и практики)	Объём времени, отведённый 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. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект), часов.	всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов.		
ПК 2.1.	Раздел I. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	126	96	46		30		20	18
ПК 2.2. – 2.5.	Раздел II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	70	60	30	–	10	–	16	18
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
<b>ВСЕГО:</b>		<b>268</b>	<b>156</b>	<b>76</b>	<b>–</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

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

№ уч. занятия по МДК	Наименование разделов Профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов по формам обучения		Уровень освоения
			очная	заочная	
<b>Раздел ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			<b>очная</b>	<b>заочная</b>	
<b>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			<b>126</b>	<b>32</b>	
<b>1</b>	<b>Тема 1.1. Учет кредитов и займов</b>	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2	1	2
<b>2</b>		Понятие кредитов и займов, их виды	2	1	2
<b>3</b>		Документальное оформление операций по получению кредитов и займов	2	1	2
<b>4</b>		Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	2	1	2
<b>5</b>		<b>Практическое занятие №1</b> Работа с нормативно – правовыми актами, в том числе с ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам".	2		3
<b>6</b>		<b>Практическое занятие № 2</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам	2		3
<b>7</b>		<b>Практическое занятие №3</b> Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	0,5	3
<b>8</b>		<b>Практическое занятие № 4</b> Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2	0,5	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с нормативно – правовыми актами, в том числе с ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам". Решение ситуационных задач. Составление презентации по теме 1.1.	4		2
<b>9</b>	<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда	2	1	2
<b>10</b>		Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	1	2
<b>11</b>		Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	1	2
<b>12</b>		Оплата работы в ночное время. Оплата работы в праздничные и выходные	2	1	2



		дни. Оплата сверхурочной работы			
13		Оплата отпуска. Оплата пособия по временной нетрудоспособности	2	1	2
14		Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	2	1	2
15		Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	2	1	2
16		Порядок начисления заработной платы к выдаче	2	1	2
17		<b>Практическое занятие № 5</b> Работа с Трудовым кодексом РФ. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты	2		3
18		<b>Практическое занятие № 6</b> Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	0,25	3
19		<b>Практическое занятие № 7</b> Начисление оплаты работы в ночное время	2	0,25	3
20		<b>Практическое занятие № 8</b> Начисление оплаты работы в праздничные и выходные дни	2	0,25	3
21		<b>Практическое занятие № 9</b> Начисление оплаты за сверхурочную работу	2	0,25	3
22		<b>Практическое занятие № 10</b> Начисление отпускных	2	0,25	3
23		<b>Практическое занятие № 11</b> Начисление пособия по временной нетрудоспособности	2	0,25	3
24		<b>Практическое занятие № 12</b> Начисление удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2	0,25	3
25		<b>Практическое занятие № 13</b> Составление лицевых счетов и расчётно-платёжных ведомостей. Начисление заработной платы к выдаче и отражение в учете.	2	0,25	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Решение ситуационных задач. Составление ребусов по теме 1.2.	10		2,3
26	<b>Тема 1.3.</b> Учет собственного капитала	Понятие собственного капитала организации, его состав	2	1	2
27		Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями	2	2	2
28		Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала	2	1	2
29		Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования	2	1	2
30		<b>Практическое занятие № 14</b> Работа с Законом «Об акционерных обществах», Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью»	2	1	3
31		<b>Практическое занятие № 15</b> Отражение в учете расчетов с учредителями.	2	0,5	3

		Отражение в учете уставного капитала			
32		<b>Практическое занятие № 16</b> Отражение в учете добавочного капитала	2	0,25	3
33		<b>Практическое занятие № 17</b> Отражение в учете резервного капитала Отражение в учете целевого финансирования.	2	0,25	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач. Составление презентации по теме 1.3.			2,3
34	<b>Тема 1.4.</b> Учет финансовых результатов	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации	2	1	2
35		Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов организации	2	2	2
36		Понятие расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация расходов организации	2	1	2
37		Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации	2	1	2
38		Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	1	2
39		Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	1	2
40		Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2	1	2
41		Направления использования прибыли	2	0,5	2
42		Отражение в учете использования прибыли	2	0,5	2
43		<b>Практическое занятие № 18</b> Работа с ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации»	2		3
44		<b>Практическое занятие № 19</b> Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации	2		3
45		<b>Практическое занятие № 20</b> Отражение в учете финансовых результатов от прочих видов деятельности	2	0,5	3
46		<b>Практическое занятие № 21</b> Работа с ПБУ 18/ 2008 «Учёт расчётов по налогу на прибыль организации»	2		3
47		<b>Практическое занятие № 22</b> Отражение в учете формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2	0,25	3
48	<b>Практическое занятие № 23</b> Отражение в учете использования	2	0,25	3	

		нераспределенной прибыли			
		<b>Самостоятельная работа.</b> Решение ситуационных задач	8		3
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>70</b>	<b>20</b>	
<b>Раздел I. Общая часть</b>					
<b>1</b>	<b>Тема 1.</b> Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации активов и обязательств организации.	2	1	2
<b>2</b>		Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.	2		2
<b>3</b>		Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации активов и обязательств организации. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации активов организации налоговыми органами.	2	2	2
<b>4</b>		<b>Практическое занятие № 1.</b> Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств организации	2		3
<b>5</b>		<b>Тема 2.</b> Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Подготовка к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Определение количества инвентаризаций активов и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого активов и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации активов и в процессе проведения инвентаризации активов. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	1

6		Определение фактического наличия активов организации. Способы и приемы определения фактического наличия активов при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации. Формы первичной учетной документации по инвентаризации активов и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	2	1	2
7		<b>Практическое занятие № 2.</b> Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации	2	0,5	3
8		<b>Практическое занятие № 3.</b> Проведение инвентаризации активов и обязательств организации с использованием различных способов и приемов	2	0,5	3
9		<b>Практическое занятие № 4</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов	2	0,5	3
10	<b>Тема 3.</b> Проверка действительного соответствия фактического наличия	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации активов и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации активов и обязательств организации в сличительных ведомостях.	2	1	2
11	активов организации данным учета	<b>Практическое занятие № 5.</b> Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации активов и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2	0,5	2
12	<b>Тема 4.</b> Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Учет расхождений фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков активов. Учет выявленных недостатков и порчи активов, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи активов. Пересортица и ее учет.	2	2	2
13		Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.	2	1	2
14		<b>Практическое занятие № 6.</b> Отражение в учете излишков, недостатков и порчи активов, выявленных при	2		3

		инвентаризации. Отражение в учете пересортицы.			
15		<b>Практическое занятие № 7.</b> Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации активов и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2		3
16	<b>Тема 5.</b> Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации	<b>Инвентаризация основных средств</b> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.	2	2	2
17		<b>Практическое занятие № 8.</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	0,5	3
18		<b>Практическое занятие № 9.</b> Выведение результатов инвентаризации в «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2		3
19		Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.	2	1	2
20		<b>Практическое занятие № 10.</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	0,5	3
21		<b>Практическое занятие № 11.</b> Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2		3
22	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.	2	1	2	

	Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.			
23	<b>Практическое занятие № 12.</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2	0,5	3
24	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами.	2	1	2
25	Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	2	1	2
26	<b>Практическое занятие № 13.</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	0,5	3
27	<b>Практическое занятие № 14.</b> Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2		3
28	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.	2	1	2
29	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	2		2
30	<b>Практическое занятие № 15.</b> Отражение в учете результатов инвентаризации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.»	2		3

	<b>Всего:</b>		<b>196</b>	<b>52</b>	
	<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>		
	<b>Виды работ:</b>				
<b>1</b>	Начисление заработной платы работникам.		2		3
<b>2</b>	Отражение в учёте начислений заработной платы		2		3
<b>3</b>	Начисление заработной платы индивидуальным предпринимателям		2		3
<b>4</b>	Определение суммы удержаний из заработной платы		2		3
<b>5</b>	Отражение в учёте собственного капитала организации		2		3
<b>6</b>	Отражение в учёте кредитных операций		2		3
<b>7</b>	Заполнение пакета документов для полученного кредита		2		3
<b>8</b>	Составление кредитного договора, расчёт графика платежей		2		3
<b>9</b>	Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации		2		3
<b>10</b>	Отражение в учёте использования прибыли организации		2		3
<b>11</b>	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей		2		3
<b>12</b>	Документальное оформление инвентаризации		2		3
<b>13</b>	Составление инвентаризационных описей, актов		2		3
<b>14</b>	Выведение результатов инвентаризации		2		3
<b>15</b>	Решение ситуаций по отражению результатов инвентаризации		2		3
<b>16</b>	Составление актов на списание. Отражение переоценки		2		3
<b>17</b>	Отражение в учёте операций по результатам инвентаризации		2		3
<b>18</b>	Зачёт		2		3

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- ✓ комплект бланков унифицированных первичных документов;
- ✓ комплект бухгалтерской отчетности;
- ✓ комплект плана счетов;
- ✓ комплект калькулятров;
- ✓ комплект учебно-методической документации;
- ✓ комплект форм учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно на III курсе.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая).
7. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008).
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008).
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006).
10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99).
11. Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01).
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01).
13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99).
14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99).
15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007).



16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/ 2008).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт расчётов по налогу на прибыль организации» (ПБУ 18/ 2008).
18. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02).
19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011).
20. Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010)
21. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие./Иванова Н.В. – 5-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2019. – 304 с.
22. Бухгалтерский учет: Учебник. / Кондраков Н. П. - 4-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 681с.
23. Бухгалтерское дело: Учебник. / Бардина И.В. – М.: ЮРАЙТ, 2020.-285с.

### **Дополнительная литература**

1. Манохова С.В. Внесение исправлений в первичные документы // Консультант плюс. 2016. № 4.
2. Терновка Ю.Л. Инвентаризация основных средств // Консультант плюс. 2017. № 4.
3. Нестеров С.Е. Расчеты с персоналом: проводим инвентаризацию // Консультант плюс. 2017. № 8.
4. Лисун С.В. Расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности // Консультант плюс. 2017. № 10.
5. Сувернева А.И. Применение коэффициента 29,3 или 29,4 при расчете отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск // Консультант плюс. 2016. № 7.
6. Хуторов С.А. Расчет отпускных в 2017 году // Консультант плюс. 2017. № 21.

### **Информационные ресурсы**

1. СПС «Гарант»;
2. СПС «Консультант плюс»;
3. [www.consuetant.ru](http://www.consuetant.ru)

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются уроки изучения нового материала, уроки повторения и обобщения знаний, уроки проверки знаний, умений и навыков, лекции и практические занятия, лично-ориентированные технологии, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии и игровые технологии.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации».

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

#### Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников активов организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников активов организации; грамотность отражения в учете источников активов организации.	Текущий контроль в форме: опроса; тестов; практических занятий; зачет по производственной практике (по профилю специальности); дифференцированный зачёт; экзамен по междисциплинарным курсам; экзамен (квалификационны
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов	грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.	экзамен по междисциплинарным курсам; экзамен (квалификационны

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	й).
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи активов организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых организаций	качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	

**Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности общих компетенций**

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации активов и обязательств организации; оценка эффективности и качества выполнения.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации активов и обязательств организации	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники.	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации активов и обязательств организации	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области инвентаризации активов и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей).	

## 6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	