

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Архангельской области  
«ШИПИЦЫНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ АО «ШАТ»)

СОГЛАСОВАНО

*Индигирда Валерий Владимирович*  
*Худенко В.Д.*  
«28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «ШАТ»  
М.А. Патраков  
2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

---

Шипицыно  
2020

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 69 от 05.02.2018, в соответствии с рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённому 29.05.2020.

Организация-разработчик: ГБПОУ АО «ШАТ»

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета.

Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Председатель МС, зам. директора по УПР, \_\_\_\_\_



подпись

Брызгалов А.Н.

расшифровка

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

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

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

- ВД 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих 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;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Уметь	<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; 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; 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> <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; проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
Знать	<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> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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; 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>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 384 ч.

Из них *максимальная учебная нагрузка* - 330ч.

на освоение МДК.02.01 - 152 ч.

(в том числе) самостоятельная работа 16ч.

на освоение МДК.02.02 - 76 ч.

(в том числе) самостоятельная работа 14 ч.

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 72 часа

*Промежуточная аттестация* 24 часа.



	УП.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36						36	
	ПП.02.01 Производственная практика	72							72
	Экзамен по модулю	12							
	<b>Всего:</b>	<b>384</b>	<b>186</b>	<b>60</b>		<b>30</b>		<b>72</b>	<b>72</b>

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b>			
Тема 1.1 «Учёт труда и заработной платы».	<b>Содержание</b>	<b>32/20/6</b>	
	1. Учёт труда и его оплаты. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы. Порядок расчёта оплаты отпускных. Расчёт пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда.	16	2
	2. Учёт удержаний из заработной платы. Обязательные удержания из заработной платы и удержания по инициативе администрации организации, порядок их осуществления. Порядок удержания по исполнительным листам. Порядок заполнения расчётно-платёжной ведомости. Синтетический учёт основной и дополнительной заработной платы.	16	2
	Практическое занятие № 1 «Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки».	2	3
	Практическое занятие № 2 «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда».	4	3
	Практическое занятие № 3 «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных».	2	3
	Практическое занятие № 4 «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2	3
	Практическое занятие № 5 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе	2	3

	работника и работодателя».		
	Практическое занятие № 6 «Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы».	2	3
	Практическое занятие № 7 «Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды».	2	3
	Практическое занятие № 8 «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации».	4	3
	Самостоятельная работа «Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда.»	2	
	Самостоятельная работа «Документальное оформление движения личного состава предприятия.»	4	
Тема 1.2. «Учёт кредитов и займов».	<b>Содержание</b>	<b>10/4/4</b>	
	1. Учёт кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования предприятий. Учёт заёмных средств.	10	2
	Практические занятия № 9 «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам».	4	3
	Самостоятельная работа «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации».	2	
	Самостоятельная работа «Документальное оформление банковских кредитов.»	2	
Тема 1.3. «Учёт собственного капитала».	<b>Содержание</b>	<b>16/4/4</b>	
	1. Учёт уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учёт уставного капитала и его изменений. Учёт расчётов с учредителями.	8	2
	2. Учёт резервного капитала и целевого финансирования. Образование, пополнение, учёт и использование резервного капитала. Учёт целевого финансирования, источники его формирования.	8	2

	Практическое занятие № 10 «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала».	2	3
	Практическое занятие № 11 «Отражение на счетах операций по формированию резервного капитала и учёт целевого финансирования.»	2	3
	Самостоятельная работа «Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации».	2	
	Самостоятельная работа «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	
Тема 1.4. «Учёт финансовых результатов и использование прибыли».	<b>Содержание</b>	<b>34/10/2</b>	
	1. Учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности. Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Особенности учёта финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учёте.	12	2
	2. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности. Понятие оперативных, внереализованных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учёт. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.	12	2
	3. Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Понятие нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Порядок списания нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли. Реформация баланса.	10	2
	Практическое занятие № 12 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации».	4	3
	Практическое занятие № 13 «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации».	4	3
	Практическое занятие № 14 «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль».	2	3
	Самостоятельная работа «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>92/38/16</b>	

<b>Учебная практика УП 02.01.</b>			
<b>Виды работ</b>			
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы и их учет. Налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам судов и другие			
Тема 1.2. Учет кредитов и займов Документальное оформление операций по получению кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		<b>36</b>	
Тема 1.3. Учет собственного капитала Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Учет целевого финансирования.			
Тема 1.4. Учет финансовых результатов Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли			
<b>МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации»</b>			
Тема 2.1. «Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации».	<b>Содержание</b>	<b>4/4/2</b>	
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.	2	2
	2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.	2	2
	Практическое занятие № 1 «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации».	4	3

	Самостоятельная работа «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».	2	
Тема 2.2. «Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета».	<b>Содержание</b>	<b>4/6/2</b>	
	1. Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.	2	2
	2. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	2
	Практические занятия № 2 «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей».	6	3
	Самостоятельная работа «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».	2	
Тема 2.3. «Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации».	<b>Содержание</b>	<b>4/4/2</b>	
	1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	4	2
	Практические занятия № 3 «Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации»	4	3

	Самостоятельная работа: решение кейса по теме «Формирование бухгалтерских 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"»	2	
Тема 2.4. «Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	<b>Содержание</b>	<b>12/4/2</b>	
	1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.	4	2
	2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.	4	2
	3. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	4	2
	Практические занятия № 4 «Инвентаризация активов организации».	2	3
	Практические занятия № 5 «Инвентаризация обязательств организации».	2	3
	Самостоятельная работа «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».	2	
Тема 2.5. «Организация внутреннего контроля в организации».	<b>Содержание</b>	<b>10/4/6</b>	
	1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	2
	2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	4	2
	3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	4	2

	Практические занятия № 6 «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов».	2	3
	Практические занятия № 7 «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.»	2	3
	Самостоятельная работа: Кейс по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».	4	
	Самостоятельная работа: Кейс по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>34/22/14</b>	
<b>Учебная практика УП 02.02.</b> <b>Виды работ</b> Тема 2.1. «Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации». Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации Тема 2.2. «Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета». Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Тема 2.3. «Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации Тема 2.4. «Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к		<b>36</b>	

<p>списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Тема 2.5. «Организация внутреннего контроля в организации».</p> <p>Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.</p>		
<p><b>Производственная практика ПП.02.01</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Виды работ</p> <p>1 Ознакомление с предприятием, оформление допуска к работе.</p> <p>1.1 Опишите предприятие и его организационно – правовую характеристику</p> <p>1.2 Изучить приказ по учетной политике</p> <p>1.3 Система налогообложения предприятия</p> <p>2 Организация работы с документами</p> <p>2.1 Изучение форм первичных документов, принимаемых к учету в организации.</p> <p>2.2 Изучение организации документооборота и номенклатуры дел в бухгалтерии организации (график документооборота).</p> <p>3 Учет труда и заработной платы</p> <p>3.1</p> <p>Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы и их учет. Налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам судов и другие</p> <p>4 Учет кредитов и займов</p> <p>4.1 Документальное оформление операций по получению кредитов и займов</p> <p>4.2 Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию</p> <p>5 Учет собственного капитала</p> <p>5.1 Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>6 Учет финансовых результатов</p> <p>6.1 Учет резервного и добавочного капитала Учет целевого финансирования.</p> <p>6.2 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли</p> <p>7 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>7.1 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом</p>	72	

<p>инвентаризируемых активов и обязательств организации</p> <p>7.2 Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>8. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>8.1 Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>9. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p> <p>9.1 Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>9.2 Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет.</p> <p>9.3 Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>10 Организация внутреннего контроля в организации.</p> <p>10.1 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>10.2 Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>10.3 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.</p> <p>11 Оформление дневника и отчета по практике</p> <p>12 Сдача дифференцированного зачета</p>		
<p><b>Экзамен по модулю</b></p>	<p>12</p>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1.** Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук или интерактивная доска).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Документационное обеспечения**

1. Приказ Минобрнауки РФ N 69 от 05.02.2018 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

2. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ

##### **3.2.2. Основные печатные издания**

1. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2019. — 532, с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2018. — 532, с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

4. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция).

5. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

7. Семейный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

8. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ (действующая редакция);

10. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ (действующая редакция);

11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (действующая редакция).

12. Программа реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. № 283.

13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Минфина РФ от 06 октября 2008 №106н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г. №43н (действующая редакция). Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (действующая редакция).

16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 № 94н (действующая редакция).

17. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

18. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13 июня 1995 г. (с изм. и доп. от 08 ноября 2010 г.).

19. Все положения по бухгалтерскому учету /ред. Т. Дегтярева. –М.: Эксмо, 2020 – 256 с.

### **3.2.3. Электронные издания**

1. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>

2. Электронная библиотечная система «PROФобразование»: электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://profspro.ru/catalog/specialities/38>

### **3.2.4. Дополнительные источники**

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

4. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

5. Справочная правовая система «Гарант».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность отражения типовых операций по учету пассивов в системе двойной записи. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету пассивов. Правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, амортизации, НДС, заработной платы, отпускных, больничных, НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей, оборотов и остатков по пассивным счетам	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации имущества; определения видов административных правонарушений и административной ответственности	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета -экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами	Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.	-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

на занятиях;		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Использование полученных знаний и навыков для определения реального состояния расчетов; выявления задолженности, нереальной для -экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
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. - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;	-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
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	-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной/ производственной практике
<i>ОК</i>	<i>Показатели освоенности компетенций</i>	<i>Например, наблюдение, оценочный лист</i>

ОК 01	Демонстрация решения поставленных профессиональных задач - оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;	- оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 02	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использование специальных программ	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 03	Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста; Демонстрация знания по финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 04	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом;	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике
ОК 05	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения,	- оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; - оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или

	<i>особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</i>	<i>экзамене; - оценка отчетов по учебной/производственной практике</i>
<i>ЛР 01-ЛР 04</i>	Учитываются в ходе оценивания знаний, умений и ПК по профессиональному модулю.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		