

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

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

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
Хуралева ВА
«31» августа 2022 г

«31» августа 2022 г



УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор ГБПОУ АО «ШАТ»

И.Л. Низовцева

20 *дд* г.



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

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Шипицынский агропромышленный техникум»

Разработчики:

Башлачева Наталья Николаевна, преподаватель

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

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета.

Протокол № 1 от «31» августа 20 22 г.

Председатель МС, зам. директора по УПР,



подпись

Брызгалов А.Н.

расшифровка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

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 и личностных результатов

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
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	<ul style="list-style-type: none"> - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. иметь практический опыт в: 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 402 ч.

Из них *максимальная учебная нагрузка*¹ 204 ч.

на освоение МДК 125 ч.

(в том числе) самостоятельная работа 1ч.

на освоение МДК 79 ч.

(в том числе) самостоятельная работа 1 ч.

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная 144 часа

Промежуточная аттестация 18 часов (указывается в случае наличия).

¹ Для ФГОС СПО Три плюс

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ 02

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

Коды профессиональных и общих компетенций ²	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объем нагрузки, час. (МДК, практики и самостоятельная работа)	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ³
				Обучение по МДК			Практики				
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная	Консультации ⁴		
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) ⁵									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ; ЛР 1; ЛР 2; ЛР 3; ЛР 4.	Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	131		130	6	28					1
ОК 01; ОК 02;	Раздел 2.	85		84	6	14					1

² Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, которые необходимы для освоения данной дисциплины; также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности.

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы профессионального модуля планируется в соответствии с требованиями:

- ФГОС СПО Третьего поколения как 0,5 объема от количества часов обучения по МДК;

- нового ФГОС СПО в пределах объема МДК в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием МДК.

⁴ Консультации прописываются по необходимости.

⁵ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 1; ЛР 2; ЛР 3; ЛР 4.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации										
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 1; ЛР 2; ЛР 3; ЛР 4.	УП. Учебная практика	36						36			
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ЛР 1; ЛР 2; ЛР 3; ЛР 4.	Производственная практика (по профилю специальности)	144							144		
	Экзамен по модулю	6			6						
	Всего:	402		214	6			36	144		2

Ячейки в столбцах 3, 5, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 6, 7 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5, 9, 10, 11, 12 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.2 общей характеристике программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.2 общей характеристике программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.2 общей характеристике программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».

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 и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		125
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		124
Тема 1.1. «Учёт труда и заработной платы».	Содержание	60
	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.	
	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.	
В том числе практических занятий и лабораторных работ		16
Практическое занятие № 1 «Заполнение первичных документов по учету		2

	численности работников, отработанного времени и выработки».	
	Практическое занятие № 2 «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда».	2
	Практическое занятие № 3 «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных».	2
	Практическое занятие № 4 «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	Практическое занятие № 5 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя».	2
	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
	Практическое занятие № 7 «Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды».	2
	Практическое занятие № 8 «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации».	2
Тема 1.2. «Учёт кредитов и займов».	Содержание	8
	1. Учёт кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования предприятий. Учёт заёмных средств.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практические занятия № 9 «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам».	2

Тема 1.3. «Учёт собственного капитала».	Содержание	
	1. Учёт уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учёт уставного капитала и его изменений. Учёт расчётов с учредителями.	12
	2. Учёт резервного капитала и целевого финансирования. Образование, пополнение, учёт и использование резервного капитала. Учёт целевого финансирования, источники его формирования.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 10 «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала».	2
Практическое занятие № 11 «Отражение на счетах операций по формированию резервного капитала и учёт целевого финансирования.»	2	
Тема 1.4. «Учёт финансовых результатов и использование прибыли».	Содержание	
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.	44	
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.		
3. Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Понятие		

	нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Порядок списания нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли. Реформация баланса.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 12 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации».	2
	Практическое занятие № 13 «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации».	2
	Практическое занятие № 14 «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль».	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
	Самостоятельная работа «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		79
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		78
Тема 2.1. «Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации».	Содержание	8
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.	
	2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств	

	организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 1 «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации».	2
Тема 2.2. «Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета».	Содержание	16
	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. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	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».	2
Тема 2.3. «Порядок отражения	Содержание	20

в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации».	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практические занятия № 3 «Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации»	2
Тема 2.4. «Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	Содержание	
	1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.	20
	2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.	
	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).	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4

	Практические занятия № 4 «Инвентаризация активов организации».	2
	Практические занятия № 5 «Инвентаризация обязательств организации».	2
Тема 2.5. «Организация внутреннего контроля в организации».	Содержание	14
	1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
	2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
	3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практические занятия № 6 «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов».	2
	Практические занятия № 7 «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		1
Самостоятельная работа: Кейс по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6

Учебная практика ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Виды работ

Вводный инструктаж.

Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия».

Заполнение функциональности, заданных параметров учета.

Заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам.

Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов.

Ввод начальных остатков по счетам.

Ввод данных об отражении и погашении задолженности по дополнительным взносам учредителей участников в уставный капитал.

Ввод данных о формировании резервного капитала.

Ввод данных о получении банковского кредита по кредитному договору.

Формирование справки-расчета по начисленным процентам.

Погашение части основного долга и процентов по нему с расчетного счета организации.

Ввод данных о приеме на работу.

Ввод сведений об иждивенцах сотрудников, личных сведений для применения налоговых вычетов по НДФЛ.

Начисление заработной платы сотрудникам.

Оформление пособий по временной нетрудоспособности.

Оформление отпускных.

Удержание алиментов на несовершеннолетних детей.

Формирование расчетных листков, расчетно-платежных ведомостей по заработной плате и иных кадровых и бухгалтерских документов.

Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в бюджет по налогам и сборам по авансовой системе.

Формирование платежного поручения, банковской выписки.

Формирование задолженности по налогам и сборам, страховым взносам при закрытии месяца.

Ввод данных о приобретении товара у поставщика.

Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной).

Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщику, арендодателю.

Оформление результатов проведенной инвентаризации кредиторской задолженности.

Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. Списание долга.

Проведение инвентаризации товаров на розничном складе.

Оформление результатов проведенной инвентаризации товаров в учете.

Закрытие месяца. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности, финансовых результатов от

<p>прочих видов деятельности.</p> <p>Реформация баланса. Оформление отчета.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	
<p>Производственная практика ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</p> <p>Ознакомление со спецификой деятельности организации, ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности.</p> <p>Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.</p> <p>Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</p> <p>Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</p> <p>Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>Обобщение информации о собственном капитале в главной книге.</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материальных ценностей, резерва под обесценение финансовых вложений, резерва на возможные потери).</p> <p>Описание порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов и применяемого метода начисления амортизации в части финансового и налогового учета. Расчет накопленной амортизации (амортизационного фонда).</p> <p>Отражение в учете формируемых по решению собственника фондов специального назначения (фонда накопления, фонда потребления, фонда социальной сферы) и описание направлений их использования.</p>	<p>144</p>

Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.

Характеристика и заполнение регистров по счетам.

Обобщение информации о собственном капитале в главной книге.

Описание порядка формирования финансовых результатов от основного вида деятельности, от прочих видов деятельности, общего финансового результата до налогообложения. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.

Описание методологии учета доходов будущих периодов.

Определение величины текущего налога на прибыль. Расчет суммы налога на прибыль за период. Отражение в учете соответствующих операций.

Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций.

Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.

Характеристика и заполнение регистров по счетам.

Обобщение информации о финансовых результатах и нераспределённой прибыли в главной книге.

Ознакомление с политикой заимствования в организации – базе практики.

Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов.

Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).

Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам. Расчет суммы процентов, причитающихся к уплате за период. Отражение в учете соответствующих операций.

Выявление и характеристика операций с выпуском долговых ценных бумаг, описание порядка документального оформления выпуска долговых ценных бумаг и их погашения, особенностей учета.

Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.

Характеристика и заполнение регистров по счетам.

Обобщение информации о кредитах и займах в главной книге.

Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника.

Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника.

Определение суммы НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

Характеристика и заполнение документов:

- табель учета использования рабочего времени;
- наряд на сдельную работу;
- акт выполненных работ (услуг);
- расчетно-платежная ведомость (или расчетная и платежная ведомости) на заработную плату;
- справки-расчеты бухгалтерии;
- декларации 2-НДФЛ; 6-НДФЛ;

Характеристика и заполнение регистров по счетам.

Обобщение информации о расчетах с персоналом по оплате труда в главной книге.

Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности.

Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным.

Характеристика и заполнение документов:

- счет-фактура

- счёт-фактура на аванс

- универсальный передаточный документ

- заказ

- накладная

- товарно-транспортная накладная

- акт оказанных услуг, акт выполненных работ;

- журнал о выполнении заказов

- платежное поручение

Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с кредиторами.

Изучение и описание порядка выполнения работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Изучение порядка выполнения работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации

Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества

Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации

Ознакомление с порядком отражения в учете пересортицы.

Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.

Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.

Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.

Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств.

Заполнение сличительных ведомостей.

Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.

Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.

Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов.

Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.

Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.

Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.

<p>Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации денежных средств. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Определение порядка проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. Описание технологии определения реального состояния расчетов. Изучение порядка оформления инвентаризации целевого финансирования по видам поступлений. Изучение порядка оформления инвентаризации доходов будущих периодов по видам доходов. Описание порядка документального оформления, учета и обобщения результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Составление отчета по практике. Подписание отчета и характеристики обучающегося руководителем практики от организации. Дифференцированный зачет</p>	
Экзамен по модулю	6
Всего	402

По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

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. Основные печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования /Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921>.

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471152>.

3. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/448552>.

4. 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>

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

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

7. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

8. Семейный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

16. 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).

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

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

19. 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.).

20. Все положения по бухгалтерскому учету /ред. Т. Дегтярева. –М.: Эксмо, 2021 – 256 с.

3.2.2. 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://profspo.ru/catalog/specialities/38>

3.2.3. 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, 2021. — 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, 2021. — 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 ⁶	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

⁶ 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		