

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.07.2023 04:38:12  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 31 » марта 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 3,4 / 2 курс

Молодежный 2023

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Цель освоения профессионального модуля:**

– сформировать у обучающихся комплексное представление о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведении инвентаризации активов и обязательств на уровне среднего звена.

### **Основные задачи профессионального модуля:**

– освоение основных понятий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

– приобретение умений и практического опыта работы с нормативными документами;

– приобретение умений и практического опыта в формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

– приобретение практического опыта в проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

– приобретение умений и практического опыта отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

– приобретение умений и практического опыта проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

Профессиональной модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осваивается при изучении следующих междисциплинарных курсов:

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления ин-

вентаризации.

## 2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Профессиональный модуль «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе во 3,4 семестре (очное обучение), 2 курсе (заочное обучение).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обуче- ния по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Знать:</b> - классификацию источников формирования имущества организации;
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- учет труда и его оплаты; - особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	<b>Профессиональные компетенции</b>	- учет финансовых результа-

		<p>тов по прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 денежных средств и бланков строгой отчетности;</li><li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских</li></ul>
--	--	--

		<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей организации;</li> <li>- порядок инвентаризации и 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> <p>:</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><b>иметь практический опыт в :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- рассчитывать сумму отпускных;</li> <li>- рассчитывать сумму пособия по временной нетрудоспособности;</li> <li>- заполнять регистр по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения</li> </ul>
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	

		<p>инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>- давать характеристику активов организации;</li><li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>- составлять инвентаризационные описи;</li><li>- проводить физический подсчет активов;</li><li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>- выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать результаты в бухгалтерских проводках;</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;</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>
--	--	---

#### **4. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 192 часа

##### **4.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы:**

##### **4.1.1. Очная форма обучения:**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:** Семестр –3,4, вид отчетности – квалификационный экзамен (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
--------------------	-------------	-------------	-------------



	всего	3 семестр	4 семестр
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<b>192</b>	<b>70</b>	<b>50</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>	<b>42</b>	<b>38</b>
в том числе:		-	
Лекции (Л)	42	20	22
Практические занятия (ПЗ)	34	18	16
Практическая подготовка	4	4	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>	-	-
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	12	8
<b>Консультации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:** Семестр –3, вид отчетности – экзамен (3 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	3 семестр	4 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	-
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	-
в том числе:	-	-	-
Лекции (Л)	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Практическая подготовка	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	-	-	-
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-

Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	12	2	-
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:** Семестр – 4, вид отчетности – дифференцированный зачет (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	3 семестр	4 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>50</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>38</b>
в том числе:		-	
Лекции (Л)	22	-	22
Практические занятия (ПЗ)	16	-	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	-	-	-
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	8	-	8
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

#### 4.1.2. Заочная форма обучения:

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:** Курс - 2, вид отчетности – квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс

<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<b>192</b>	<b>192</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>	<b>76</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	58	58
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	32	32
<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: Курс –2, вид отчетности – экзамен.**

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	24	24
Учебная практика	-	-
<b>Консультации</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: Курс – 2, вид отчетности – дифференцированный зачет**

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-
<b>в т. ч. экзамен по модулю</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	8	8
Учебная практика	-	-
<b>Консультации</b>	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1. Содержание профессионального модуля, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Обзор трудов отечественных авторов в отношении классификации собственного и заемного капитала. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
<b>Тема 1.2.</b> Учет труда и заработной платы.	<b>Самостоятельная работа:</b>	1	3
	1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования».		
	2. Работа со специальной и учебной литературой.		
	<b>Содержание</b>	2	1,2
1. Понятие основных категорий по учету расчетов по оплате с работниками организации. Формы и системы оплаты труда. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы. Особенности начисления различных видов заработной платы.			
2. Учет удержаний из заработной платы. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет начисления и оплаты отпусков. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.			
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	1. Учет расчета заработной платы. Расчет оплаты отпусков. Расчет больничных.		

	2. Учет удержаний из зарплаты	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Определение вида оплаты труда работников. 2. Работа со специальной и учебной литературой. 3. Оформление первичной документации.	1	3
<b>Тема 1.3.</b> Учет финансовых результатов.	<b>Содержание</b>		1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	2	
	2. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Формирование и использование прибыли. Учет нераспределенной прибыли.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации. Определение доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. 2. Классификация доходов и расходов организации. 3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 4. Работа со специальной и учебной литературой.	2	3
<b>Тема 1.4.</b> Учет собственного капитала.	<b>Содержание</b>		1,2
	1. Учет уставного (складочного) капитала. Учет расчетов с учредителями	2	
	2. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. 4. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов	2	
	<b>Практические занятия</b>		2
	Решение ситуационных задач	2	
	Решение ситуационных задач	2	
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.	2	3	

	2. Изучение нормативно-правовой документации. 3. Работа со специальной и учебной литературой.		
<b>Тема 1.5 Учет резервов</b>	<b>Содержание</b>	2	2
	1. Виды и значение резервов предприятия. Создание и использование резервов. Классификация резервов и их отражение в Плане счетов бухгалтерского учета. Организация учета резервов предстоящих расходов. Учет оценочных резервов		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Решение ситуационных задач		
<b>Тема 1.6 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</b>	<b>Самостоятельная работа:</b>	2	3
	1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.		
	<b>Содержание</b>	2	2
	1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - основные понятия и сущность. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций по ведению и учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет операций с поставщиками и подрядчиками		
<b>Практические занятия</b>	2	2	
Решение ситуационных задач			
<b>Тема 1.7. Учет кредитов и займов.</b>	<b>Самостоятельная работа:</b>	2	3
	1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.		
	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.		
<b>Практические занятия</b>	2	2	
Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.			
<b>Самостоятельная работа:</b>	2	3	
1. Классификация кредитов и займов.			
2. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). 3. Работа со специальной и учебной литературой.			
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Подготовка к экзамену</b>		<b>12</b>	

	<b>Экзамен по МДК.02.01</b>		
	<b>Итого</b>	<b>70</b>	

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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<b>Тема 1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>		
	1. История возникновения инвентаризации в России. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	3
	Изучение нормативной документации по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательств.		
<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>		
	1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		2
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению		



		инвентаризации имущества и обязательств организации. Приведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризуемых объектов.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	
	Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.			
<b>Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>			
1. Подготовка к практическим работам и их оформление. 2. Работа с конспектами и специальной литературой.		1	3	
<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок и списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			2
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом	2	

		результатов инвентаризации имущества и обязательств организации		
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	3
	Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.			
<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.	2	1,2
	2	Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных	2	
	3.	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	
	4.	Инвентаризация денежных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов денежных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей. Документальное оформление и оценка неучтенных денежных средств. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации денежных средств	2	
	5.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально- производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отраже-	2	

		ние в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов		
	6.	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. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	2	
	7.	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. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
		<b>Практические занятия</b>		
	1.	Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов. Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение в учете результатов.	2	2
	2.	Проведение инвентаризации денежных средств и отражение в учете результатов.	2	
	3.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	4.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и отражение в учете результатов.	2	
	5.	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение в учете результатов.	2	

	<b>Самостоятельная работа</b>	4	3
	Подготовка к практическим работам и их оформление. Работа с конспектами и специальной литературой.		
	<b>Дифференцированный зачет по МДК.02.02</b>		
	<b>Консультации</b>	4	
	<b>Итого</b>	<b>50</b>	
<b>ПП.02.01</b> Производственная практика (по профилю специальности)	<b>Виды работ:</b> <b>Учет труда и заработной платы</b> Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и форм оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. <b>Учет кредитов и займов</b> Документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией на соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию. <b>Учет собственного капитала</b> Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования. <b>Учет финансовых результатов</b> Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.	72	
	<b>Квалификационный экзамен</b>		
	<b>Итого</b>	<b>192</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Классификация источников формирования имущества организации	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Обзор трудов отечественных авторов в отношении классификации собственного и заемного капитала. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. 2. Работа со специальной и учебной литературой.	4	3
	<b>Практические занятия</b> Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования».		2
	<b>Тема 1.2.</b> Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b> 1. Понятие основных категорий по учету расчетов по оплате с работниками организации. Формы и системы оплаты труда. Особенности начисления различных видов заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет начисления и оплаты отпусков. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2
<b>Практические занятия</b>			
1. Учет расчета заработной платы.		2	
2. Расчет оплаты отпусков. Расчет больничных.		2	
3. Учет удержаний из зарплаты		2	
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Определение вида оплаты труда работников. 2. Работа со специальной и учебной литературой. 3. Оформление первичной документации. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы.	4	3	

<b>Тема 1.3. Учет финансовых результатов.</b>	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным и прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. Формирование и использование прибыли. Учет нераспределенной прибыли.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации. Определение доходов и расходов. 2. Учет нераспределенной прибыли.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	4	3
1. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. 2. Классификация доходов и расходов организации. 3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 4. Работа со специальной и учебной литературой.			
<b>Тема 1.4. Учет собственного капитала.</b>	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Учет уставного (складочного) капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. 4. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	Решение ситуационных задач		
	Решение ситуационных задач	2	
<b>Самостоятельная работа:</b>	2	3	
1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала. 2. Изучение нормативно-правовой документации. 3. Работа со специальной и учебной литературой.			
<b>Тема 1.5 Учет резервов</b>	<b>Содержание</b>	2	2
	1. Виды и значение резервов предприятия. Создание и использование резервов. Классификация резервов и их отражение в Плане счетов бухгалтерского учета. Организация учета резервов предстоящих расходов. Учет оценочных резервов		
	<b>Практические занятия</b>	2	

	Решение ситуационных задач		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.	2	3
<b>Тема 1.6 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</b>	<b>Содержание</b>	2	2
	1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - основные понятия и сущность. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций по ведению и учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет операций с поставщиками и подрядчиками		
	<b>Практические занятия</b>	2	2
	Решение ситуационных задач		
	Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.	4	3
<b>Тема 1.7. Учет кредитов и займов.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	4	1,2
	Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредит. Классификация кредитов и займов. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Работа со специальной и учебной литературой.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.	2	2
	<b>Экзамен по МДК.02.01</b>		
	<b>Итого</b>	<b>70</b>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
--	---	-------------	------------------

курсов (МДК) и тем			
1	2	3	4
<b>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<b>Тема 1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1.	История возникновения инвентаризации в России. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Изучение нормативной документации по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2
<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.	2
	2.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2
3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	



	4.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
	5.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
<b>Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</b>	<b>Самостоятельная работа</b>			
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2	3
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
3.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	2		
<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Самостоятельная работа</b>			
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок и списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	2	3
	<b>Практические занятия</b>			2
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы.	2	
	2.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2		

<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Инвентаризация основных средств. Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.	2	1,2
	2.	Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных	2	
	3.	Инвентаризация денежных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов денежных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей. Документальное оформление и оценка неучтенных денежных средств. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации денежных средств	2	
	4.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.	2	
	5.	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	2	
6.	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. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств. Инвентаризация оценочных	2		

	резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов		
	<b>Практические занятия</b>		2
	1. Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов.	2	
	2. Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов.	2	
	3. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение в учете результатов.	2	
	4. Проведение инвентаризации денежных средств и отражение в учете результатов.	2	
	5. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	6. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете результатов.	2	
	7. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и отражение в учете результатов.	2	
	8. Инвентаризация оценочных резервов и отражение в учете результатов.	2	3
	9. Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение в учете результатов.	2	
	<b>Итого</b>	<b>50</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>Виды работ:</b> <b>Квалификационный экзамен платы</b> Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и форм оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. <b>Учет кредитов и займов</b> Документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией на соответствующие нужды. Отражение в учете рас-	72	

	<p>четов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию.</p> <p><b>Учет собственного капитала</b>  Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования.</p> <p><b>Учет финансовых результатов</b>  Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.</p>		
	<b>Дифференцированный зачет по МДК.02.02</b>		
	<b>Квалификационный экзамен</b>		
	<b>Итого</b>	<b>192</b>	

## 5.2. Практическая подготовка при реализации дисциплины

Изучение дисциплины предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 5.2.1. Очная форма обучения

Семестр	Вид учебной деятельности	Количество часов
4	практическое занятие	4
ИТОГО		4

### 5.2.2. Заочная форма обучения

Семестр	Вид учебной деятельности	Количество часов
4	практическое занятие	4
ИТОГО		4

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:**

### 6.1.1. Основная литература:

1. [Анциферова И. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](#) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

### 6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богачекно В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения профессионального модуля:**

1. Сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания [sprbuh.systems.ru](http://sprbuh.systems.ru)
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Официальный сайт Правительства РФ - [www.government.ru](http://www.government.ru)
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru)
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

### **6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:**

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	

5	GoogleChrome 86.x.	
---	--------------------	--

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬ- НОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Of-</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>

		<p>Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1 шт.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.</p>
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**



Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- рассчитывать сумму отпускных;</li> <li>- рассчитывать сумму пособия по временной нетрудоспособности;</li> <li>- заполнять регистр по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомо-</li> </ul>	<p>экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и практики) Тестирование Устный опрос</p>

сти и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

*Знать:*

- классификацию источников формирования имущества организации;
- учет труда и его оплаты;
- особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
  - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
  - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
  - учет нераспределенной прибыли;
  - учет собственного капитала:
    - учет уставного капитала;
    - учет резервного капитала и целевого финансирования;
  - учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
  - основные понятия инвентаризации активов;
  - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
  - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
  - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
  - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
  - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - приемы физического подсчета активов;
  - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

учета;

- порядок инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности;
- 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 задолженностей организации;
- порядок инвентаризации и 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.

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов	Текущая аттестация: МДК.02.01 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Тестирование
<b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Обоснованность выбора состава инвентаризационной комиссии Правильность выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Соответствие нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов	Устный опрос МДК.02.02 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК.02.01 – экзамен МДК. 02.02 – дифференцированный зачет ПП 02.01 – зачет ПМ.02 –квалификационный экзамен
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Соответствие регистров аналитического учета местам хранения активов Правильность оформленной документации при проведении инвентаризации Соответствие правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей Правильность выбора методов подсчета активов	
<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Верность и точность составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Обоснованность составления акта по результатам инвентаризации Верность и точность регулирования инвентаризационных разниц	
<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Соответствие документации при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Верность и точность списания кредиторской задолженности Верность и точность списания дебиторской задолженности Соответствие данных финан-	

	совых обязательств	
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Обоснованность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования Правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
<b>ОК.01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы модуля; Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках по бухгалтерскому учету, олимпиадах и т.п.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Программу составил: \_\_\_\_\_  
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих  
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

протокол №8 от «29» марта 2023 г.

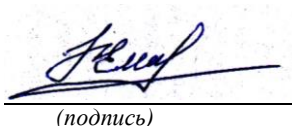
Председатель ПЦК

  
(подпись)

Е.А. Хуснудинова  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:

  
(подпись)

Н.И. Емельянов  
(И.О. Фамилия)