

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.06.2019 10:28:42  
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  
«20» июня 2019 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

## **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.

Профессиональный 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 инвентаризации.

## 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ 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 обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общие компетенции</b>		<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b><u>ОК 1</u></b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию источников формирования имущества организации;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых</li> </ul>
<b><u>ОК 2</u></b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
<b><u>ОК 3</u></b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
<b><u>ОК 4</u></b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
<b><u>ОК 5</u></b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	

	особенностей социального и культурного контекста.	результатов по обычным видам деятельности;
<b>ОК 6</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- учет нераспределенной прибыли;
<b>ОК 8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- учет собственного капитала;
<b>ОК 9</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- учет уставного капитала и целевого финансирования;
<b>ОК 10</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- учет кредитов и займов;
<b>ОК 11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	<b>Профессиональные компетенции</b>	- 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 денежных средств и бланков строгой отчетности;
		- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских про-

		<p>водках;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li><li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</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>
--	--	--

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p> <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 финанси-</li> </ul>
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	

		<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 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</li></ul>
--	--	--

		<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <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 ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	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)	38	18	16
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 ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	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	-
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>	-
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>50</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</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>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
<b>Консультации</b>	<b>4</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>	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

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

Вид учебной работы	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 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 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	2
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования. 2. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования». 2. Работа со специальной и учебной литературой.	1	3	
<b>Тема 1.2.</b> Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b>	2  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
	1. Учет расчета заработной платы.	2	
	2. Расчет оплаты отпусков. Расчет больничных.	2	
	3. Учет удержаний из зарплаты	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	1	3
	1. Определение вида оплаты труда работников.		
	2. Работа со специальной и учебной литературой.		
	3. Оформление первичной документации.		
<b>Тема 1.3. Учет финансовых результатов.</b>	<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>	2	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>		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	

	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.</p> <p>2. Изучение нормативно-правовой документации.</p> <p>3. Работа со специальной и учебной литературой.</p>	2	3
<b>Тема 1.5 Учет резервов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Решение ситуационных задач</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Изучение нормативно-правовой документации.</p> <p>2. Работа со специальной и учебной литературой.</p>	2	3
<b>Тема 1.6 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Решение ситуационных задач</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Изучение нормативно-правовой документации.</p> <p>2. Работа со специальной и учебной литературой.</p>	2	3
<b>Тема 1.7. Учет кредитов и займов.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.</p>	2	1,2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Классификация кредитов и займов.</p> <p>2. Формирование пакета документов, необходимых для получения</p>	2	3



	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 инвентари-	2	1,2

		зации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации		
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	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. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.		
	<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	3	
1. Подготовка к практическим работам и их оформление. 2. Работа с конспектами и специальной литературой.				
<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	2	1,2

		организации в бухгалтерской отчетности		
		<b>Практические занятия</b>		2
	1.	Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации Отражение в учете пере-сортицы. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
		<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. 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.	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	3
	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	
	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:

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<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	1,2
	<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> 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.	4	3
<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		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала. 2. Изучение нормативно-правовой документации.	2	3

	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	
Решение ситуационных задач	2		
Решение ситуационных задач	2		
<b>Самостоятельная работа:</b>	4	3	
1. Изучение нормативно-правовой документации. 2. Работа со специальной и учебной литературой.			
<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>	2	2
Учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам.			
	<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>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	3
<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	3
	<b>Практические занятия</b>		2
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. При-	2	

		ведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.		
	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	2	3

		организации в бухгалтерской отчетности		
	<b>Практические занятия</b>			2
	1.	Отражение в учете излишков, недостач 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	2	

	других организаций. Отражение 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. Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
<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	
9.	Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение в учете результатов.	2	
			3

	<b>Итого</b>	<b>50</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><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.</p> <p><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.</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>	72	
	<b>Дифференцированный зачет по МДК.02.02</b>		
	<b>Квалификационный экзамен</b>		
	<b>Итого</b>	<b>192</b>	

## 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.systemcs.ru](http://sprbuh.systemcs.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	Microsoft Windows 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	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО 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	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.

		учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Ac- robat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
2.	Аудитория 2276	<p>Специализированная ме- бель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт. Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноут- бук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьюте- ре: 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>	Учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Ка- бинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 2276.
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная ме- бель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1шт.</p>	Учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа, за- нятий семинарского типа, кур- сового проектирования (выполне- ния курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточ- ной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельно- сти № 115.
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная ме- бель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические сред- ства обучения: 11 персо- нальных компьютеров подключенных к сети "Ин- тернет" и доступом в элек- тронную информационно- образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятель- ных занятий; занятий семинар- ского типа, индивидуальных консультаций, курсового проекти- рования (выполнения курсовых ра- бот)



	<p>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.</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>	
--	---	--

## 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> </ul>	<p>экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и практики)</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p>

- 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, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации 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 инвентари-

зации 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;

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

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

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>
<p><b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>Текущая аттестация: МДК.02.01 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Тестирование Устный опрос</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в</p>	<p>Обоснованность выбора состава инвентаризационной комиссии Правильность выбора ответственных лиц за</p>	<p>МДК.02.02 - экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий)</p>

местах их хранения	подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Соответствие нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов	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 финансовых 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 внутрен-	Правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования Правильность подготовки и оформления завершающих	

него контроля	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> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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
<b>ОК.03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.04</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.06</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности; Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

общечеловеческих ценностей	военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям	
<b>ОК.07</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.08</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Адекватность самоанализа собственной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.09</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий; Аргументированность оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК.11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; Верность выбора способов коррекции результатов деятельности	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 № 10 от «18» июня 2019 г.

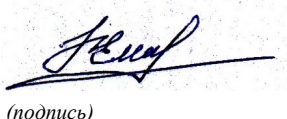


Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(подпись)

О.В. Долгих  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:

  
(подпись)

Н.И. Емельянов  
(И.О. Фамилия)