

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования**  
**имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и**  
**финансовых обязательств организации»**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (ГПОУ ТО «АХТТ»)

Составитель: Скворцова Светлана Александровна, преподаватель ГПОУ ТО «АХТТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

#### **Перечень общих компетенций**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку

действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li><li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>- проводить учет собственного капитала;</li><li>- проводить учет уставного капитала;</li><li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</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 ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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>
<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</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>
--	---

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 280

МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» - 118 часов.

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - 90 часов

Производственная практика: ПП 02.01 - 72 часа.

**Промежуточная аттестация в форме экзамена**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Суммарный объем нагрузки, час	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка				Самостоятельная работа	Производственная
			Всего часов	Практические занятия	курсовая	Теоретические занятия	Всего часов	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	118	118	40	20	58	-	-
	МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	90	90	40	-	50	-	-
	ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72		-	-	-	-	72
<b>Всего</b>		<b>280</b>		-	-	-	-	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
<b>МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b>		<b>98/40</b>	
<b>Тема 1</b> Учет труда и его оплата	<b>Содержание</b> 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. 2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. 4. Начисление отпускных 5. Начисление пособий по временной нетрудоспособности 6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 7. Учет удержаний из заработной платы работников. <b>Практическое занятие № 1</b> «Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки». <b>Практическое занятие № 2</b> «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда» <b>Практическое занятие № 3</b> «Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных» <b>Практическое занятие № 4</b> «Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности» <b>Практическое занятие № 5</b> «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя»	 2 4 6 4 4 4 4 2 2 2 2 2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7  ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7

	<p><b>Практическое занятие № 6</b> «Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы»</p> <p><b>Практическое занятие № 7</b> «Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды»</p> <p><b>Практическое занятие № 8</b> «Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»</p>	2	
		2	
		2	
<b>Тема 2.</b> Учет кредитов и займов	<b>Содержание</b>		ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7
	1. Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета	2	
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов	2	
	3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов	2	
	4. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.	2	
1.	<b>Практическое занятие № 9</b> «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам.	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7
	2. <b>Практическое занятие № 10</b> Учет расходов по займам и кредитам»	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> «Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»		
<b>Тема 3.</b> Учет собственного капитала	<b>Содержание</b>		ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	1. Понятие и состав собственного капитала организации.	2	
	2. Понятие собственного капитала организации, его состав.	2	
	3. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	2	
	4. Учет резервного и добавочного капитала.	2	
	5. Учет целевого финансирования.	2	

	<p><b>Практическое занятие № 12</b> «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала»</p> <p><b>Практическое занятие № 13</b> «Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации»</p> <p><b>Практическое занятие № 14</b> «Формирование и использование добавочного капитала»</p> <p><b>Практическое занятие № 15</b> «Формирование и использование резервного капитала»</p> <p><b>Практическое занятие № 16</b> «Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»</p>	2	
<p><b>Тема 4.</b> Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов организации.</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов</p> <p>3. Понятие и классификация расходов организации</p> <p>4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации</p> <p>5. Структура финансового результата деятельности организации</p> <p>6. Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование</p>	2	<p>ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7</p>
	<p><b>Практическое занятие № 17</b> «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации»</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 18</b> «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации»</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 19</b></p>	2	
		2	
		2	
		2	

	«Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»		
	<b>Практическое занятие № 20</b> ««Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль»»	2	
	<b>Практическое занятие № 21</b> «Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли»	2	
	<b>Курсовое проектирование</b>	20	
<b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>90/40</b>	
<b>Тема 1.</b> Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	<b>Содержание</b> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. 2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.	2  4	ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	<b>Практическое занятие №1</b> «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации».	4	
<b>Тема 2.</b> Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным	<b>Содержание</b> 1. Характеристика активов организации 2. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. 3. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о	4 4 4	

учета	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
	<b>Практическое занятие №2</b> «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.	2	
	<b>Практическое занятие №3</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	
	<b>Практическое занятие №4</b> Составление инвентаризационных описей.	2	
	<b>Практическое занятие №5</b> Составление сличительных ведомостей».	2	
<b>Тема 3.</b> Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	<b>Содержание</b> 1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. 3. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации 4. Процедура составления акта по результатам инвентаризации		ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	<b>Практическое занятие №6</b> Решение кейса по теме «Формирование бухгалтерских проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".	4	ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7
	<b>Практическое занятие №7</b> «Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации».	4	
<b>Тема 4.</b> Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств	<b>Содержание</b> 1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 2. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках		ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
		2	
		2	

организации	3. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках	2	
	4. Инвентаризация финансовых обязательств	2	
	5. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	
	6. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов	2	
	7. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)		
	<b>Практическое занятие №8</b> «Инвентаризация активов организации».	4	
	<b>Практическое занятие №9</b> «Инвентаризация обязательств организации».	4	
<b>Тема 5.</b> Организация внутреннего контроля в организации	<b>Содержание</b>		ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7
	1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2	
	3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	2	
	<b>Практическое занятие №10</b> «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов».	4	ОК 01 – ОК 05 ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.7
<b>Практическое занятие №11</b> «Контрольные процедуры и их документирование,	4		
<b>Практическое занятие №12</b> Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	4		
<b>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	ОК 01 – ОК 06;
<b>Виды работ</b>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.</li> <li>2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Составить расчетно-платежную ведомость.</li> <li>5. Распределить заработную плату по направлению затрат.</li> <li>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>7. Оформить депонированную заработную плату.</li> <li>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.</li> <li>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</li> <li>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</li> <li>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</li> <li>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</li> <li>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</li> <li>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</li> <li>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</li> <li>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</li> <li>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</li> <li>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</li> <li>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</li> <li>20. Принять участие в проведении инвентаризации.</li> <li>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</li> <li>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</li> <li>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</li> <li>24. Составить акт по результатам инвентаризации.</li> <li>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</li> <li>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</li> <li>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</li> </ol>		<p>ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.7</p>
<p><b>Максимальная учебная нагрузка (всего) с учетом практик</b></p>	<p><b>280</b></p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

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

#### **Основная литература**

- 1 Богаченко В.М., Основы бухгалтерского учета: учебник, 2021г.
- 2 Акатьева М.Д., Никадрова Л.К., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Учебник, 2021г.
- 3 Каурова О.В., Малолетко А.Н., Шинкарева О.В. Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами (СПО), Учебник
- 4 Новикова Н.Е., Осипова И.В., Чернецкая Г.Ф. Составление и использование бухгалтерской отчетности. (СПО), 2021г.
- 5 Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.
- 6 Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

#### **Дополнительные источники**

- 1 Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

- 2 Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.
- 3 Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
- 4 Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
- 5 Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
- 6 Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
- 7 Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

### **Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет уставного капитала;</li> <li>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов</li> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по МДК 02.01 Защита отчета по производственной практике.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</li> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по МДК</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умение:  - 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</p>	<p>02.02  Защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умение:  - 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</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.02  Защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умение:  - 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</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.02  Защита отчета по производственной практике.</p>

	потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умение: - проводить 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	Умение: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Защита отчета по производственной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	- Отзыв работодателя по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Экзамен по ПМ 02</li> </ul>