



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**  
**(БГТУ)**

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО БГТУ

О.Н. Федонин

« 29 » апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность:	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Уровень образования выпускника:	среднее профессиональное образование (СПО)
Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ):	базовая
Присваиваемая квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	очная
Срок получения СПО по ППССЗ:	2 года 10 месяцев
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	основное общее образование
Год приема на обучение на 1-й курс:	2022

Брянск 2022

## **Рабочая программа**

профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации** (далее - РП)  
для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Разработал(и):

- преподаватель ПК БГТУ

С.В.Ползик

РП рассмотрена и одобрена на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
«Экономика и бухгалтерский учет» ПК БГТУ  
(далее - ПЦК)  
от «29» апреля 2022 г., протокол № 9

Председатель ПЦК

С.В.Ползик

Согласовано:

Заместитель директора ПК БГТУ  
по учебно-методической работе,

Т.Е.Балашова

© Ползик С.В.

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

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

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта

внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок 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 основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от 66 причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 246 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;
- консультаций – 12 часов.

Производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

Квалификационный экзамен – 10 часов.

### **1.4. Результаты освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися

#### **1. Общими (ОК) компетенциями:**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

## 2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессио- нальных компетенц ий	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Экзамен	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производствен- ная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1 -2.7	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	113	49	99	49	-	6	8	-	-	-
ПК 2.1 -2.7	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	51	16	45	16	-	2	4	-	-	-
ПК 2.1 -2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72							-	72
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	10	10						10		
	Всего:	246	147	144	65	-	8	12	10	-	72

\* Профессиональный модуль расширен за счет часов вариативной части в размере 48 часов.

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.02)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>113</b>	
<b>Тема 1.1</b> Учет труда и заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>38</b>	2
	<b>1. Заработная плата и ее виды. Системы оплаты труда.</b>	2	1
	<b>2. Нормативные документы, регламентирующие учет труда и заработной платы.</b>	2	2
	<b>3. Учет начисления заработной платы.</b> Порядок расчета заработной платы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за совмещение профессий. Основные бухгалтерские записи. Первичные документы.	2	2
	<b>4. Расчет и начисление отпускных.</b> Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Расчет отпускных. Основные бухгалтерские записи. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>5. Социальное страхование.</b> Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ) . Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты по беременности и родам. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).</b> Порядок исчисления НДФЛ. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>7. Учет удержаний.</b> Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>	
	1. Расчет и начисление заработной платы	4	
	2. Расчет и начисление отпускных	2	
	3. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	4	
	4. Удержания и вычеты из заработной платы.	2	
	5. Расчет пособий по: беременности и родам, уходу за ребенком до 1,5 лет	4	
	6. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды.	4	

1	2	3	4
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>	
	Оформление практических работ		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
	Консультация по теме: Учет труда и заработной платы		
<b>Тема 1.2</b> Учет текущих расчетов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	
	<b>1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</b> Сущность, виды и формы расчетов. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>2. Учет расчетов по налогам и сборам.</b> Сущность, виды и формы расчетов. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>3. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</b> Сущность, виды и формы расчетов. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</b> Сущность, виды и формы расчетов. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками	4	
	8. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	9. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	
	10. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>	
	Оформление практических работ		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
	Консультация по теме: Учет текущих расчетов		
<b>Тема 1.3</b> Учет кредитов и займов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1. Учет кредитов и займов. Отражение учета.</b> Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Модель учета информации о кредитах и займах. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету кредитов и займов. Особенности учета кредитов и займов в организациях малого бизнеса и торговли. Отражение кредитов и займов в налоговом учете. Налоговый кредит. Инвестиционный налоговый кредит. Налоговый кредит по налогу на прибыль. Отложенное налоговое обязательство. Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Основные бухгалтерские записи по учету займов.	2	2

1	2	3	4
	<b>2. Порядок учета долгосрочных кредитов.</b> Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Операции по учету расчетов организации с банком. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей.	2	2
	<b>3. Порядок учета краткосрочных кредитов.</b> Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Виды погашения кредита. Кредитная линия. Операции по учету расчетов организации с банком. Порядок учета процентов и дисконта по выданным в обеспечение займов векселям и облигациям.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	11. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	2	
<b>Тема 1.4</b> Учет собственного капитала организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>19</b>	
	<b>1. Учет уставного капитала (УК).</b> Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Особенности учета уставного капитала в организациях малого бизнеса и торговли. Расчеты с учредителями. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями.	2	2
	<b>2. Учет добавочного и резервного капитала.</b> Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет добавочного капитала. Основные бухгалтерские записи. Особенности учета добавочного капитала в организациях малого бизнеса.	2	2
	<b>3. Учет резервного капитала.</b> Учет резервного капитала (РК). Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.	2	2
	<b>4. Учет целевого финансирования.</b> Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000). Собственные акции. (сч.81) Продажа акций.	2	2
	<b>5. Учет резервов.</b> Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей (сч 14). Учет резервов по сомнительным долгам (сч 63). Учет резервов предстоящих	2	2

1	2	3	4
	рас ходов и платежей (сч 96). Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	12. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2	
	13. Учет резервного и добавочного капитала	2	
	14. Учет целевого финансирования	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>1</b>	
	Оформление практических работ		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
	Консультация по теме: Учет собственного капитала организации		
<b>Тема 1.5</b> Учет финансовых результатов деятельности организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	<b>2</b>
	<b>1. Понятие и классификация доходов.</b> Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов в бухгалтерском учете	2	2
	<b>2. Понятие и классификация расходов.</b> Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Признание расходов в бухгалтерском учете Учет финансового результата от основных видов деятельности. Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации.	2	2
	<b>3. Учет финансового результата от прочих видов деятельности.</b> Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналитический учет счета 91.	2	2
	<b>4. Финансовый результат деятельности организации.</b> Счет 99 «прибыли и убытки». Структура счета. Основные бухгалтерские записи	2	2
	<b>5. Учет расчетов по налогу на прибыль.</b> Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования прибыли. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов налога на прибыль. Учет расчетов по налогу на прибыль в организациях малого бизнеса и торговли.	1	2
	<b>6. Формирование и использование прибыли.</b> Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Требования к ведению. События после отчетной даты. Выплата	1	2



1	2	3	4
	дивидендов. Увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли. Использование прибыли в организациях малого бизнеса и торговли.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>11</b>	
	15. Учет финансовых результатов	4	
	16. Учет нераспределенной прибыли	2	
	17. Формирование бухгалтерской отчетности	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>1</b>	
	Оформление практических работ		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
	Консультация по теме: Учет финансовых результатов деятельности организации		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.01 дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>51</b>	
<b>Тема 2.1</b> Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	<b>1. Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации.</b> Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.	4	2
	<b>2. Порядок подготовки инвентаризации и регистров аналитического учета.</b> Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Первичные документы. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
	<b>3. Обязанности материально-ответственного лица.</b> При подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Глава 39 ТК РФ. Защита докладов и проектов.	2	2
	<b>4. Порядок документального оформления и отражение в учете результатов инвентаризации.</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Правила заполнения общих реквизитов документов, при	4	2

1	2	3	4
	оформлении результатов проведенной инвентаризации. Порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей. Пересортица.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Формирование пакета нормативных и распорядительных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации.	2	
	<b>Консультации</b>	2	
	Консультация по теме: Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		
<b>Тема 2.2</b> Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	<b>Содержание учебного материала</b>	33	
	<b>1. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение в учете.</b> Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств. Инвентаризация незаконченных ремонтов основных средств. Инвентаризационный ярлык. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности. Инвентаризация оборудования к установке. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов. Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.	4	2
	<b>2. Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение в учете.</b> Определения перечня инвентаризируемых объектов МПЗ. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов.	2	2
	<b>3. Порядок проведения инвентаризации расчетов с контрагентами.</b> Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов.	2	2

1	2	3	4
	Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Задолженность нереальная к взысканию Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.		
	<b>4. Порядок проведения инвентаризации денежных средств.</b> Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	2	2
	<b>5. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений.</b> Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризируемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации финансовых вложений.	2	2
	<b>6. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.</b> Правила инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства	3	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
	2. Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов	2	
	3. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов	2	
	4. Проведение инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги	2	
	5. Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2	
	6. Технология определения реального состояния расчетов	2	
	7. Технология отражения недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации	2	
	8. Составление акта по результатам инвентаризации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Оформление практических работ		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	

1	2	3	4
	Консультация по теме: Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.02 дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ:</b>			
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>72</b>	
1	Организация бухгалтерского учета в организации	6	
2	Учетная политика организации	6	
3	Учет труда и заработной платы	12	
4	Учет расчетов с внебюджетными фондами	6	
5	Учет текущих операций и расчетов	12	
6	Учет собственных средств организации	6	
7	Учет кредитов и займов	6	
8	Учет финансовых результатов и использования прибыли	12	
9	Бухгалтерская отчетность организации	6	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		<b>10</b>	
<b>Всего:</b>		<b>246</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.

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия Лаборатории Учебная бухгалтерия, с рабочими местами по количеству обучающихся.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- Комплект ученический 16пгг.;
- Набор мебели стол + стул-15 шт.;
- Доска учебная.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- модем Компьютер Celeron E 3400-16 шт.;
- Мультимедиа-проектор;
- Экран для мультимедиапроектора подпружиненный;
- Принтер лазерный Canon LBP -2900-6;
- Сканер;
- Экран рулонный настенно-потолочный.

##### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Office;
- "Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»";
- "Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
- "1С: Университет", "1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (9985561)";
- FineReader 14 Businessnew;
- MS Win XP Professional.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образован. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 538 с.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 538 с. — ISBN 978-5-222-33403-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148834>
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет практика. Практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 405 с. — ISBN 978-5-222-33409-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148833>
4. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник / А.И. Гомола. — М.: Академия, 2019. — 128 с.
5. Григорьева М.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Григорьева. - Электрон, текстовые данные. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2018. - 262 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72072.html>

##### **Дополнительные источники:**

1. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. - Электрон, текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018. - 412 с. - 978-5- 89035-901-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>
2. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного

уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. - Электрон, текстовые данные. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. - 120 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

### **3. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. <http://www.elibrary.ru/> - Национальная электронная библиотека
4. <http://www.edu.ru/> - Федеральный Интернет-портал «Российское образование»

### **3.3. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут применяться следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

*для слабовидящих:*

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

*для глухих и слабослышащих:*

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все

контрольные задания по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все обучающиеся обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

### **3.4 Общие требования к организации образовательного процесса**

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 02. должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: Статистика, Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления и профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно - коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.02.

### **3.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих



руководство практикой: дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года, а также общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Экономика организации. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

К формам контроля по профессиональному модулю относятся текущий контроль и промежуточная аттестация

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	5 семестр – дифференцированный зачет
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	6 семестр – дифференцированный зачет
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	6 семестр - дифференцированный зачет
ПМ 02 – экзамен квалификационный	

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умения Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Умения Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	

1	2	3
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Умения Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Умения Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Умения Демонстрация навыков по осуществлению сбора 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.	Умения Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач.	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах.	

1	2	3
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать со хранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для со хранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	

1	2	3
подготовленности		
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	