

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Н.А.Барышникова

01 _____ сентября _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**
для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137).

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Е.И. Махова, к.э.н., преподаватель

Рецензенты: С.В.Савельев, ген. директор ООО «НЕОКАР»

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии Социально-экономических дисциплин
(Протокол № 1 от « 31 » августа 2023г.)

Председатель _____ В.В. Хорошилова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена __Савельев С.В. _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. от « 31 » августа 2023 г.

© Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	22

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) – Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации или переподготовки бухгалтеров и экономистов по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

Иметь практический опыт	-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
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 документами, регулирующими

	<p>порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет имущества; -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 ценностей, выявленные 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; <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><i>-определять финансовые результаты деятельности организации.</i></p>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы: -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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
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 иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –	258 часов,
в том числе:	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –	114 часов;
учебной практики –	36 часов;
производственной практики –	36 часов;
самостоятельной работы обучающегося –	44 часов;
промежуточная аттестация -	12 часов;
экзамен -	6 часов;
консультации –	16 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ¹	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	Практика		Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	113	80	36	-	24	-	6	-	-	3
ПК 2.2-2.4	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	67	34	14	-	20	-	10	-	-	3

¹ Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	Учебная практика	36*(<i>ввести число</i>)							36* (<i>повторить число</i>)	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36*(<i>ввести число</i>)								
	Экзамен по модулю									
	Промежуточная аттестация	6								6
	Всего:	258	114	50	-	44	-	16	72	12

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		113
Тема 1.1. Понятие капитала организации		4
	1. Введение . Ознакомление с КОС. Понятие собственного капитала.	2
	2. Структура собственного капитала. Принципы собственного капитала	2
Тема 2.1. Учет собственных средств предприятия		18
	3. Синтетический учет уставного капитала. Синтетический учет резервного капитала.	2
	4. Синтетический учет нераспределенной прибыли.	2
	5. Синтетический учет расчетов с учредителями. Синтетический учет добавочного капитала.	2
	Практическая работа №1. Учет уставного капитала Практическая работа №2. Учет собственных акций (долей) Практическая работа №3. Учет резервного капитала Практическая работа №4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Практическая работа №5. Учет расчетов с учредителями Практическая работа №6. Учет расчетов с учредителями.	12
Тема 2.2. Учет кредитов, займов и целевого		20

финансирования		
	6.Учет кредитов. Учет займов.	2
	7.Учет выданных векселей, выпущенных облигаций	2
	8.Учет целевого финансирования и поступлений. Учет государственной помощи	2
	Практические работы:	14
	Практическая работа №7. Учет кредитов банка, учет займов.	2
	Практическая работа №8. Учет расчетов с учредителями	2
	Практическая работа №9. Учет выданных векселей, выпущенных облигаций	2
	Практическая работа №10. Учет средств целевого финансирования	2
	Практическая работа №11. Учет государственной помощи	2
	Практическая работа №12. Учет доходов будущих периодов	2
	Практическая работа 13. Учет безвозмездно полученного имущества	2
Тема 2.3. Учет финансовых результатов		10
	9.Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности	2
	10.Учет прибыли и убытков	2
	11.Образование и использование резерва по сомнительным долгам	2
	Практические работы:	
	Практическая работа 14. Учет доходов и расходов	2
	Практическая работа 15. Учет прибыли и убытков	2
Тема 3.1. Понятие учета труда и заработной платы		8
	12.Задачи учета труда и заработной платы.	2
	13.Классификация личного состава	2
	14. Учет личного состава	2
	Практические работы:	2
	Практическая работа 16. Расчет задач по учету заработной платы.	2

Тема 3.2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда		20
	15. Учет рабочего времени.	2
	16. Документальное оформление расчета заработной платы.	2
	17. Формы и системы оплаты труда.	2
	18. Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда.	2
	19. Доплаты и надбавки по заработной плате.	2
	20. Удержания из заработной платы.	2
	21. Расчет НДФЛ и отчислений во внебюджетные фонды.	2
	22. Порядок оформления расчетов по оплате труда. Синтетический учет труда и заработной платы	2
	Практические работы: Практическая работа 17. Расчет задач по учету заработной платы.	2
	Практическая работа 18. Расчет задач по учету заработной платы.	2
	Консультации	6
Самостоятельная работа	Самостоятельное изучение нормативной литературы: ПБУ 6/01 ПБУ 14/2007 ПБУ 5/01 ПБУ 19/02 ФЗ №208 ФЗ № 312 ГК РФ ФЗ №161 ФЗ №14 ФЗ №137. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к защите	24

<p>Учебная практика</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет труда и заработной платы: – проводить учет удержаний из заработной платы работников; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала: – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов. – изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества; – проводить учет труда и заработной платы: – проводить учет удержаний из заработной платы работников; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала: 	<p>18</p>
--------------------------------	--	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества. <p>Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.</p> <p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); Подготовка к учебной практике с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчета, подготовка к защите отчетов.</p>	
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.		67
Тема 1.1 Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета	1. Контрольно-оценочные средства. Инвентаризация – это элемент метода бухгалтерского учета; цели инвентаризации; виды инвентаризации.	2
	2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2
	3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	2

	4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	
	Практическая работа №1 1. Оформление приказов на проведение инвентаризации, оформление договоров о материальной ответственности.	2
	Практическая работа №2 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	2
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №142н	7
Тема 1.2. Инвентаризация ценностей		
	5. Инвентаризация основных средств.	2
	6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей; инвентаризация финансовых вложений.	2
	7. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	2
	Практическая работа №3 Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2
	Практическая работа №4 Документальное оформление инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	2
Тема 1.3. Оформление результатов инвентаризации.		
	8. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.	2
	9. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	2
	10. Содержание акта инвентаризации.	2
	Практическая работа №5 Составление сличительных ведомостей по инвентаризации	2
	Практическая работа №6 Отражение в учете пересортицы.	2
	Практическая работа №7 Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	2
	10. Обобщающий урок.	2
	Консультации	10

<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы* Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?</p>	16
<p>Учебная практика</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества; – изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии; – изучить процесс подготовки к инвентаризации; – изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – изучить приемы физического подсчета имущества; – изучить 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; – изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить 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». 	18/
<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий);</p>	20

<p>Подготовка к учебной практике с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчета, подготовка к защите</p>	
<p>Производственная практика 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет имущества; -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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи</p>	<p>36</p>

<p>ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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); 	
	258

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен (выбрать):

- учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся – 24;
- рабочее место преподавателя – 1;
- учебно-методическое обеспечение
- и др.;

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- 24

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- 24

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 22.08.2023).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2016. — 148 с. <https://www.book.ru/book/921217>

ДЛ.2. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ

ДЛ.3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (действующая редакция).

ДЛ.4. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.

ДЛ.5. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)Федеральный закон «О внесении изменений в статью 5 Трудового кодекса Российской Федерации в части уточнения порядка внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 29.07.2017 N 255-ФЗ (последняя редакция).

ДЛ.6. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (С учетом поправок).

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.urait.ru

ИР.2. ЭБС издательства «ЛАНЬ» www.e.lanbook.com

ИР.3 ЭБС IPR SMART

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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;	Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора	

учета	документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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;	Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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 материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 19 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);	Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	выполнении контрольных процедур и их документировании; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса. Квалификационный

<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>базы и внутренних регламентов;</p>	<p>экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Оформлять</p>	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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 материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 19 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);</p>	<p>Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Текущий контроль в ходе защиты практических работ, устного опроса.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.</p>

<p>платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>		
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко</p>	
---	---	--

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.</p>	<p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	
---	---	--