

1 курс

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке мате-</p>

	<p>риально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p>

	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **332** часов;

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – **98 часов** (в том числе практических занятий – 50 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – **72 часа** (в том числе практических занятий – 36 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – **144 часа**;

промежуточная аттестация в виде комплексного экзамена – 6 часов.

экзамен по модулю – 6 часов.

консультация – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
			Обучение по МДК				Практики		Экзамены		Контрольные	
			Всего	В том числе	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	Комплексный	по модулю	по модулю	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	101	98	50	-	-	-	3	-	-	-	
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	75	72	36	-	-	-	3	-	-	-	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144	-	--	-	-	144	-	-	-	-	
	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	6	-	-	
	Всего:	332	170	86	-	-	144	6	6	6	-	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		332
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		101
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. В том числе, практических занятий	6 4
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Практическое занятие №1 Группировка имущества организации по источникам формирования Содержание Учет труда и его оплаты Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. <i>Учет труда и его оплаты</i> <i>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</i> <i>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.</i>	2 2 32 4
		10

	<p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Учет удержаний из заработной платы работников</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>	
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие №2 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2
	Практическое занятие №3 Рассчитывать заработную плату сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
	Практическое занятие №4 Рассчитывать заработную плату сотрудникам организации(сдельная форма оплаты труда)	2
	Практическое занятие №5 Рассчитывать среднюю заработную плату для начисления отпускных	2
	Практическое занятие №6 Рассчитывать среднюю заработную плату для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2
	Практическое занятие №7 Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2
	Практическое занятие №8 Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	2
	Практическое занятие №9 Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2
	Практическое занятие №10 Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2
	Содержание	16
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	4
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	
	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	
	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	
	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

	<p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	6
<p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №11 Проводить учет кредитов и займов</p> <p>Практическое занятие №12 Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>Практическое занятие №13 Отражение в учете расчетов по кредитам и займам</p> <p>Содержание</p> <p>Понятие и состав собственного капитала организации. Учет собственного капитала. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала</p> <p>Учет целевого финансирования</p> <p>Порядок поступления средств целевого финансирования.</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования</p> <p>Порядок поступления средств целевого финансирования</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>16</p> <p>8</p>
<p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №14 Проводить учет собственного капитала</p> <p>Практическое занятие №15 Проводить учет уставного капитала</p> <p>Практическое занятие №16 Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования</p> <p>Содержание</p> <p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам</p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>28</p> <p>10</p>

	<p>деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядком формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p> <p>В том числе, практических занятий</p>	18
	<p>Практическое занятие №17 Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</p>	2
	<p>Практическое занятие №18 Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</p>	2
	<p>Практическое занятие №19 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов</p>	2
	<p>Практическое занятие №20 Проводить учет нераспределенной прибыли</p>	2
	<p>Практическое занятие №21 Создание резервов по сомнительным долгам</p>	2
	<p>Практическое занятие №22 Отражение на счетах операций по реформации баланса</p>	2
	<p>Практическое занятие №23 Учет прочих доходов и расходов</p>	2
	<p>Практическое занятие №24 Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)</p>	2
	<p>Практическое занятие №25 Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)</p>	2
	<p align="center">Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена</p>	
<p>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>	<p>Содержание</p>	3
<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	75
		16
		2

	<p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственному за подготовительный этап. 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 их ответственности данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p> <p>Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.</p> <p><i>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственному за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета активов.</i></p> <p>Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.</p> <p><i>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</i></p> <p><i>Определение и оформление результатов инвентаризации.</i></p> <p><i>Инвентаризация финансовых обязательств.</i></p> <p>В том числе, практических занятий</p>	6
	<p>Практическое занятие №1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». Определить цели и периодичность проведения инвентаризации. Руководствоваться нормативными правовыми актами,</p>	8 2

<p>регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Практическое занятие №2 <i>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i></p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Практическое занятие №3 <i>Составлять инвентаризационные описи. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</i></p> <p>Практическое занятие №4 <i>Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.</i></p> <p>Содержание</p> <p>Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Основные понятия инвентаризации активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p>Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. <i>Основные понятия инвентаризации активов.</i></p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p>Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №5 <i>Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации</i></p>
	<p>2</p>
	<p>2</p>
	<p>2</p>
	<p>12</p>
	<p>2</p>
	<p>4</p>
	<p>6</p>
	<p>2</p>

	<p>оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок). Давать характеристику активов организации. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственному за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Проводить физический подсчет активов. 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.</p> <p>Практическое занятие №6 Давать характеристику активов организации. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственному за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Проводить физический подсчет активов.</p> <p>Практическое занятие №7 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.</p>	2	2
<p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Содержание</p> <p>Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p> <p>Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	16	2
	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №8 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов</p>	8	2

	<p>риально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов 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"</p> <p>Практическое занятие №9 <i>Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов 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"</i></p> <p>Практическое занятие №10 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете». Проводить инвентаризацию расчетов.</p> <p>Практическое занятие №11 <i>Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Проводить инвентаризацию расчетов.</i></p>	2
<p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p>	<p>Содержание</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология 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. Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №12 Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учёте. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Определять реальное состояние расчетов. Выявлять задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p>Практическое занятие №13 Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Определять реальное состояние расчетов.</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>

<p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	<p><i>Практическое занятие №14 Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</i></p> <p>Содержание</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования, с целью проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №15 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете. Проводить выверку финансовых обязательств. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Практическое занятие №16 Проводить выверку финансовых обязательств.</p> <p>Практическое занятие №17 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>2</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>2</p>
<p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>Содержание</p> <p>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. 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.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №18 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 	<p><i>Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена</i></p>	<p>3</p> <p>144</p> <p>144</p>

3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под

- соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов экономического субъекта.
 40. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
 41. Отражение в учете использования результатов деятельности экономического субъекта.
 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности видов деятельности
 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности
 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования экономических субъектов.
 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	<p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Экзамен по модулю, консультация		
Итого		
		12
		332

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Библиотека КПП

1. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2014г, Феникс.
2. Основы бух.учета, Богаченко В.М., учебник, Феникс, 2018г
3. Ю.А.Бабаев, Бухгалтерский учет в торговле, общественном питании, учебное пособие, 2014г

3.2.2. Электронная библиотека КПП

1. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07329-2. — URL: <https://book.ru/book/932176>
2. "Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2019. — 159 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06864-9. — URL: <https://book.ru/book/93178>
3. "Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018, 2020г — 266 с. <https://www.book.ru/book/924215>
4. "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017 <https://www.book.ru/book/9202216>
5. "Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018. — 266 с. <https://www.book.ru/book/924215>
6. "Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва : КноРус, 2016. — 667 с. <https://www.book.ru/book/920741>
7. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02119-4. — URL: <https://book.ru/book/935761>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. 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	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. 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	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. 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.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и	Оценка умения вступать в коммуникативные от-