

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

входящей в состав УГПС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер


Кизляр, 2022 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией социально-экономических и профессиональных дисциплин по юридическим и экономическим специальностям

Протокол № 1 от « 30 » августа 2022 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 Гаджимурадова Э.Э.

30 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе

 Шелкова Е.Н.

31 08 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796), (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137), и примерной программой, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик(и):

- Абдусаламова П.М., преподаватель ГБПОУ РД «КППК»,
- Гаджимурадова Э.Э., преподаватель ГБПОУ РД «КППК».

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

Рабочая программа ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очного обучения студентов , имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

### **1.2 Цели и задачи дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы учебной дисциплины направлено на достижение следующих целей:

#### **иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования активов , выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

#### **уметь:**

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов организации;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; 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 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;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику активов организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

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 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 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).

Освоение содержания междисциплинарного курса обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

#### Общие компетенции

| 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   |

#### Перечень профессиональных компетенций

|  |        |  |
|--|--------|--|
| ПМ.02.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                  |

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

#### **очная форма обучения**

Всего часов - 192 часа;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 64 часа (в том числе практических занятий – 30 часов, самостоятельная работа - 8 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 44 часа (в том числе практических занятий – 16 часов, самостоятельная работа – 6 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;  
экзамен по модулю – 12 часов.

#### **заочная форма обучения**

Всего часов - 192 часа;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 28 часов (в том числе практических занятий – 18 часов, самостоятельная работа - 36 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 44 часа (в том числе практических занятий – 6 часов, самостоятельная работа – 28 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;  
экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

#### очная форма обучения

| Коды профессиональных обучающихся компетенций | Наименования разделов профессионального модуля  | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |             |                  |          |   |                                      |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|------------------|----------|---|--------------------------------------|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |                  |          |   | Самостоятельная работа, консультации |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |             |                  | Практики |   |                                      |
|   |   |                                | Всего   | В том числе |                  |          |   |                                      |
|   | Лабораторных и практических занятий   | Курсовых работ (проектов)      |   | Учебная     | Производственная |          |   |                                      |
| 1   | 2   | 3                              | 4   | 5           | 6                | 7        | 8 | 9                                    |
| ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7.                      | Раздел 1.<br>МДК.02.01.<br>«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | 64                             | 54  | 30          | -                | -        | - | 10                                   |
| ПК 2.2, ПК 2.3, ПК2.4, ПК 2.5.                | Раздел 2.<br>МДК.02.02.   | 44                             | 36  | 16          | -                | -        | - | 8                                    |



|                                    |   |            |           |           |          |          |           |           |
|------------------------------------|---|------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|
|                                    | «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» |            |           |           |          |          |           |           |
| ПК 2.1-2.7,<br>ОК 01-05,<br>ОК 09. | Производственная практика (по профилю специальности)              | <b>72</b>  |           |           |          |          | <b>72</b> | <b>-</b>  |
|                                    | Экзамен по модулю   | <b>12</b>  |           |           |          |          |           |           |
|                                    | <b>Всего:</b>   | <b>192</b> | <b>90</b> | <b>46</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>72</b> | <b>18</b> |

#### заочная форма обучения

| Коды профессиональных обучающихся компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |             |                  |          |   |                                      |
|---|--|--------------------------------|---|-------------|------------------|----------|---|--------------------------------------|
|   |  |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |                  |          |   | Самостоятельная работа, консультация |
|   |  |                                | Обучение по МДК                                       |             |                  | Практики |   |                                      |
|   |  |                                | Всего   | В том числе |                  |          |   |                                      |
|   | Лабораторных и практических занятий            | Курсовых работ (проектов)      |   | Учебная     | Производственная |          |   |                                      |
| 1   | 2  | 3                              | 4   | 5           | 6                | 7        | 8 | 9                                    |

|                                |   |            |    |    |   |   |           |           |
|--------------------------------|---|------------|----|----|---|---|-----------|-----------|
| ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7         | Раздел 1.<br>МДК.02.01.<br>«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | 64         | 28 | 18 |   |   |           | 36        |
| ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 | Раздел 2.<br>МДК.02.02.<br>«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»                      | 44         | 16 | 6  |   |   |           | 28        |
| ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09.   | Производственная практика (по профилю специальности)  | 72         |    |    |   |   | 72        | -         |
|                                | Экзамен по модулю   | 12         |    |    |   |   |           |           |
|                                | <b>Всего:</b>   | <b>192</b> | 44 | 24 | - | - | <b>72</b> | <b>64</b> |

**2.1. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)  
очная форма обучения**

| 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             |
| <b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b> |   | <b>192</b>    |
| <b>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b>   |   | <b>60</b>     |
| <b>Раздел 1. Учет труда и его оплаты</b>  |   |               |
| <b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>      |
|   | Собственные источники формирования имущества.<br>Заемные источники формирования имущества.  | 4             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b>      |
|   | Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»   | 2             |
| <b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>     |
|   | Порядок начисления заработной платы и ее учет<br>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.<br>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда | 2             |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | <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>Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>8</b>  |
|   | Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»  | 2         |
|   | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»   | 2         |
| <b>Раздел 2. Учет кредитов и займов и целевого финансирования</b> |  |           |
| <b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>                           | <b>Содержание</b>  | <b>12</b> |
|   | <p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p> |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>6</b>  |
|   | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»  | 2         |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»  | 2         |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»   | 2         |
| <b>Раздел 3. Учет капитала</b>  |  |           |
| <b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b> | <b>Содержание</b>  | <b>12</b> |
|   | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. | <b>6</b>  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>6</b>  |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»  | 2         |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»  | 2         |
|   |  |           |
| <b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>20</b> |
|   | Понятие и классификация доходов организации  | <b>6</b>  |
|   | Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности<br>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных               |           |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <p>видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок 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> |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>14</b> |
|  | Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»   | 2         |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»  | 2         |
|  | Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»  | 2         |
|  | Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»   | 2         |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»   | 2         |
|  | Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»   | 2         |
|  | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»  | 2         |
| <p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> </ol> |   | <b>18</b> |

|  |                   |           |
|--|-------------------|-----------|
| 5. Виды отпусков.<br>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.<br>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.<br>8. Учет труда и заработной платы<br>9. Отличительные особенности кредита и займа<br>10. Виды процентов по займам и кредитам<br>11. Виды долговых ценных бумаг<br>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов<br>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала<br>14. Учет целевого финансирования<br>15. Учет собственного капитала<br>16. Виды доходов и расходов организации<br>17. Формирование финансового результата организации<br>18. Учет финансовых результатов |                   |           |
| <b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>   |                   | <b>38</b> |
| <b>Тема 2.1.<br/>Организация<br/>проведения<br/>инвентаризации</b>   | <b>Содержание</b> | <b>6</b>  |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  | <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <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>   | 2        |
|  | <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>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p> |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>4</b> |
|  | <p>Практическое занятие «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»</p>   | 2        |
|  | <p>Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»</p>  | 2        |



|  |   |          |
|--|---|----------|
| <b>Тема 2.2.<br/>Инвентаризация<br/>внеоборотных<br/>активов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |
|  | Порядок проведения инвентаризации основных средств.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств   | 2        |
|  | Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.  |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»  | 2        |
| <b>Тема 2.3.<br/>Инвентаризация<br/>оборотных активов</b>        | <b>Содержание</b>   | <b>8</b> |
|  | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.<br><br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br><br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. | 4        |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>4</b> |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»   | 2         |
| <b>Тема 2.4.<br/>Инвентаризация<br/>расчетов</b>            | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  |
|   | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;<br>Технология определения реального состояния расчетов. | 2         |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b>  |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.   | 2         |
|   | <b>Самостоятельная учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> |  | <b>72</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</li> <li>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</li> <li>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> <li>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> </ol> | <p>72</p> |
|---|-----------|

|  |  |
|--|--|
| <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <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 подотчетными 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</p> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>«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> |  |
|---|--|

**заочная форма обучения**

| 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             |
| <b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b> |   | <b>192</b>    |
| <b>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b>   |   | <b>28</b>     |
| <b>Раздел 1. Учет труда и его оплаты</b>  |   |               |
| <b>Тема 1.1.</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |
| <b>Классификация источников формирования имущества организации</b>  | Собственные источники формирования имущества.<br>Заемные источники формирования имущества.  |               |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b>      |
|   | Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»   |               |
|   | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>                   | <p>Порядок начисления заработной платы и ее учет</p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <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>Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p> |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> |
|  | Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»   |          |
|  | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»  |          |
|  | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»   |          |
|  | Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»   |          |
| <b>Раздел 2 Учет кредитов и займов и целевого финансирования</b> |  |          |
| <b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>                          | <b>Содержание</b>  | <b>6</b> |
|  | <p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>   |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»  |           |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»  |           |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»   |           |
| <b>Раздел 3. Учет капитала</b>  |  |           |
| <b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b> | <b>Содержание</b>  | <b>12</b> |
|   | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. | <b>6</b>  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>6</b>  |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»  | 2         |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»   | 2         |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»  | 2         |
|   |  |           |
| <b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>  |
|   | Понятие и классификация доходов организации  |           |
|   | Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации   |           |



|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок 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> |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>4</b>  |
|  | Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»   | <b>2</b>  |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»  | <b>2</b>  |
|  | Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»  |           |
|  | Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»   |           |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»   |           |
|  | Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»   |           |
|  | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»  |           |
| <p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>19. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p> <p>20. Формы и системы оплаты труда.</p> |   | <b>36</b> |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 21. Классификация удержаний из заработной платы.<br>22. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.<br>23. Виды отпусков.<br>24. Виды пособий по временной нетрудоспособности.<br>25. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.<br>26. Учет труда и заработной платы<br>27. Отличительные особенности кредита и займа<br>28. Виды процентов по займам и кредитам<br>29. Виды долговых ценных бумаг<br>30. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов<br>31. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала<br>32. Учет целевого финансирования<br>33. Учет собственного капитала<br>34. Виды доходов и расходов организации<br>35. Формирование финансового результата организации<br>36. Учет финансовых результатов |  |           |
| <b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>   |  | <b>16</b> |
| <b>Тема 2.1.<br/>Организация<br/>проведения<br/>инвентаризации</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  |
|  | <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <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> | 2         |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  | <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>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p> |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> |
|  | Практическое занятие «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»  |          |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»   |          |
| <b>Тема 2.2.<br/>Инвентаризация<br/>внеоборотных<br/>активов</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|  | <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p>   | 2        |

|   |  |          |
|---|--|----------|
|   | <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>  |          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»   |          |
| <b>Тема 2.3.<br/>Инвентаризация<br/>оборотных активов</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|   | <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p> | 2        |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b> |
|   | Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»   |          |
|   | Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»   |          |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| <b>Тема 2.4.<br/>Инвентаризация<br/>расчетов</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>  |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, не реальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;<br>Технология определения реального состояния расчетов. | 4         |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»  |           |
|  | Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.  |           |
|  | <b>Самостоятельная учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>  | <b>28</b> |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  |   | <b>72</b> |
| <b>Виды работ по ПМ.02:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> </ol> |   | 72        |

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 деятельности

|  |  |
|--|--|
| <p>экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов</p> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>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 подотчетными 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> |  |
|--|--|



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

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть 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, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2020, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

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

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от

27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных

ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с;

50. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 398 с;

51. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с;

52. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 325 с;

53. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 200 с;

54. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с;

55. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с.;

56. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; подред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, 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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, 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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.   | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, 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, зачет, экзамен (квалификационный).  |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                    | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедуры их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, 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, анализи 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, оценки 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 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   | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. 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 | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения   |