

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Савеловский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)» среднего профессионального образования


г. Кимры  
2020 год

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ПРОЛОНГАЦИИ

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № 01 от 27.08.2021 г.

Председатель цикловой

методической комиссии: , Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой

методической комиссии: \_\_\_\_\_ Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой

методической комиссии: \_\_\_\_\_ Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой

методической комиссии: \_\_\_\_\_ Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой

методической комиссии: \_\_\_\_\_ Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на  
заседании ЦМК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой

методической комиссии: \_\_\_\_\_ Т.А Сентюрина

Одобрена цикловой комиссией  
Экономических и бухгалтерских  
дисциплин

Протокол № 01 от  
« 31 » августа 2021 г.

Председатель  
цикловой комиссии:

\_\_\_\_\_ Т.А. Сентюрина

Рабочая программа учебной  
дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта

Заместитель директора  
по учебной работе:

\_\_\_\_\_ А.А. Чернухина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Организация- разработчик:  
ФГОУ СПО «Савеловский промышленно-экономический колледж»

Разработчик (и):

Преподаватель

Сентюрина ТА

Рецензенты:

Экономист филиала Росгвардии ФГКУ УВО  
ВНГ РФ по Тверской области

\_\_\_\_\_ Н.Д.Сидорова

Преподаватель высшей категории

Преподаватель колледжа

\_\_\_\_\_ Л.Н.Феленюк

## ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета  
источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации  
активов и финансовых обязательств организации»

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики содержит распределение бюджета времени для прохождения производственной практики, требования к знаниям, к умениям, содержание выполняемых работ в ходе прохождения практики.

Рабочая программа предусматривает неразрывную связь практического обучения с теоретическими знаниями, последовательное расширение круга формируемых умений и навыков. В программе учитываются общие и профессиональные компетенции для освоения профессионального модуля.

Целью производственной практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных в образовательном учреждении и в процессе самостоятельной работы студентов с учебной литературой. Предполагается, что производственная практика будет проходить на предприятиях и в организациях, где применяется автоматизированный бухгалтерский учет.

Вывод: в целом рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» соответствует своему назначению и призвана формировать у будущих специалистов навыки и опыт практической работы по специальности «Бухгалтер».



*Кричун*

Кричун Е.А.

Главный бухгалтер

АО «Кимрская фабрика им. Горького»

**Рецензия**  
(внутренняя)

на рабочую программу дисциплины ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

разработчик преподаватель Сентюрина Т.А

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов средних специальных заведений. Рабочая программа составлена на основе примерной программы дисциплины ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», рекомендованной Министерством образования и науки РФ, для 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

Рабочая программа реализует государственные требования минимального содержания к уровню подготовки выпускников по данной специальности.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито по темам, внутри которых определены знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в результате освоения знаний.

В программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по данным специальностям.

Рецензент:

Преподаватель экономических дисциплин колледжа

  
Л.Н. Феленок

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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 студент должен:

Иметь практический опыт	<p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>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 материально-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</p>



	<p>целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее</p>

	<p>проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--

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

Всего: **360** часов.

Из них на освоение МДК.02.01: **154** часов.

В том числе, самостоятельная работа: **8** часов.

Из них на освоение МДК.02.02: **92** часа.

В том числе, самостоятельная работа: **6** часов.

На практики, в том числе учебная **36** часов

производственную: **72** часа.

Экзамен по модулю: **6** часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузок и, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Экзамен по модулю	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики				Самостоятельная работа
			Всего	Обучение по МДК		Учебная	Производственная	-	-		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
ПК 2.1, ОК 01-06, ОК 09-11	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	154	140	84	-	-	-	8	6		
ПК 2.2-2.7 ОК 01-06, ОК 09-11	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	92	80	52	-	-	-	6	6		
ПК 2.2-2.7 ОК 01-06, ОК 09-11	Учебная практика (по профилю специальности), часов	36				36		-	-		
ПК 2.2-2.7 ОК 01-06, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72	-	-		
Экзамен по модулю		6	-	-	-	-	-	-	6		
Всего:		360	220	136	-	36	72	14	18		

## 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	Объем в часах
1	2	3
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	140	140
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	140	140
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	4	4
имущества организации	2	2
	2	2
	2	2
Тема 1.2. Учет труда и его оплата	38	38
	14	14
	14	14
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24
	24	24

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Практическая работа 5 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	
	Практическая работа 6 Учет удержаний из зарплаты	
	Содержание	38
	Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности	
	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	
	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	
	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	10
	Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности	
	Формирование и использование прибыли	
	Учет нераспределенной прибыли	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	28
	Практическая работа 7 Учет расходов основным видам деятельности.	
	Практическая работа 8 Учет доходов (убытка) основным видам деятельности.	
Практическая работа 9 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации		
Практическая работа 10 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации	28	
Практическая работа 11 Учет финансовых результатов деятельности организации		
Практическая работа 12 Учет нераспределенной прибыли. Реформация баланса. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач		
Практическая работа 13 Решение сквозной задачи. Определение финансового результата хозяйственной деятельности. Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли. Учет нераспределенной прибыли		
Содержание	28	
Тема 1.4. Учет собственного капитала	1. Собственные источники имущества организации. Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного (складочного) капитала.	
	2. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала	8
	3. Учет целевого финансирования.	

<p>Контрольная работа по теме</p> <p>4. Учет целевого финансирования</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>2. <b>Практическая работа 14</b> Учет хозяйственных операций по формированию изменению уставного капитала</p> <p>3. <b>Практическая работа 15</b> Учет хозяйственных операций по формированию и использованию резервного капитала</p> <p>4. <b>Практическая работа 16</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению величины добавочного капитала</p> <p>5. <b>Практическая работа 17</b> Учет целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение задач по учету использования средств целевого финансирования</p> <p>6. <b>Практическая работа 18</b> Формирование и учет резервов на оплату отпусков, включая платежи на социальное страхование и обеспечение.</p> <p>Формирование и учет резервов на ремонт основных средств</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы - понятие и классификация</p> <p>2. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг</p> <p>3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций</p> <p>4. Учет внутренних займов.</p> <p>5. Учет кредитов коммерческого банка. Учет займов. Отличительная особенность.</p> <p>6. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.</p> <p>7. Аналитический учет кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.</p> <p>8. Учет резервов предстоящих расходов. Контрольная работа по теме</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>1. <b>Практическая работа 19</b> Учет кредитов и займов. Подготовка документов необходимых для получения кредита. Учет кредитов. Решение задач по синтетическому учету краткосрочных ссуд и долгосрочных кредитов. Составление договора займа и решение задач по оформлению проводками.</p> <p>2. <b>Практическая работа 20</b> Учет процентов по кредитам. Решение задач методом начисления процентов на остаток. Учет процентов по кредитам. Решение задач методом аннуитетных платежей</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>32</p> <p>22</p> <p>10</p> <p>10</p>	
	<p><b>Тема 1.5. Учет кредитов и займов</b></p>	

	<p>по бухгалтерскому и налоговому учету</p> <p><b>5. Практическая работа 21</b> Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач</p> <p><b>6. Практическая работа 22</b> Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли. Учет нераспределенной прибыли</p>	<p>2</p> <p>8</p>
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b></p> <p>Темы докладов-презентаций внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».</li> <li>2. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».</li> <li>3. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».</li> <li>4. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> <li>5. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> <li>6. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> <li>7. Подготовка и выполнения презентации и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> </ol>		

МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		80
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		80
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации		10
<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.</p> <p>2. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Практическая работа 1.</b> Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации</p>		4
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		14
<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>2. Проведение физического подсчета активов организации.</p> <p>3. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p><b>Практическая работа 2.</b> Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</p> <p>Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей».</p>		6
Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам		16
<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.</p> <p>2. Пересортица и ее учет.</p> <p>3. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>		6



инвентаризации	<p><b>Практическая работа 3.</b> Решение кейса по теме «Формирование бухгалтерских проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"».</p>	6
<p><b>Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p><b>Практическая работа 4.</b> Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>1. <u>Инвентаризация основных средств</u> и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.</p> <p>3. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	4
<p><b>Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации</b></p>	<p><b>Практическая работа 5.</b> Инвентаризация активов организации</p> <p><b>Практическая работа 6.</b> Инвентаризация обязательств организации</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.</p> <p><b>Практическая работа 7.</b> Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Практическая работа 8.</b> Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	10 6 6 6 6 6

**Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**

1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».
2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».
3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».
4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».
5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».
6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».

**Экзамен по модулю**

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

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

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

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Печатные издания<sup>1</sup>

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

<sup>1</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

## Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.
2. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

[www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.
3. Дубонос Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубонос. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
5. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

«Бухгалтерский учет»

«Главбух»

3. Справочно-правовая система Консультант-Плюс

#### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии служащего».

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации».

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ; контрольных работ по темам

	источников имущества организации.	МДК.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<p>грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>Зачет по производственной практике и междисциплинарным курсам</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	



<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>
<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; оценка эффективности и качества выполнения.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники.	

<p>ладеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	
<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p>	
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	
<p>Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей).</p>	