

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.А. Соколов

« 24 » мая 2024 г.

Приказ № 175-Общ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик:

преподаватель первой

квалификационной категории

Телегина О.В. Телегина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлениям подготовки «Экономика и управление» и «Химические технологии», протокол № 10 от «15» мая 2024 г.

Председатель П(Ц)К Алпатова С.Н. Алпатова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 4 от «23» мая 2024 г.

Председатель методического
совета техникума

Стифеева П.А. Стифеева

Согласовано:

Заместитель директора

Стифеева П.А. Стифеева

Заведующий отделением

Алпатова С.Н. Алпатова

Старший методист / методист

Шашкова М.Ю. Шашкова

Согласовано:

Главный бухгалтер ООО НПО
«Композит»

Ковтунова Е.В. Ковтунова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 в части освоения основного вида деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

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

знать:

- 31 – учет труда и его оплаты;
- 32 – учет удержаний из заработной платы работников;
- 33 – учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34 – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35 – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36 – учет нераспределенной прибыли;
- 37 – учет собственного капитала;
- 38 – учет уставного капитала;

- 309 – учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310 – учет кредитов и займов;
- 311 – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312 – основные понятия инвентаризации активов;
- 313 – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314 – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315 – задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316 – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317 – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318 – приемы физического подсчета активов;
- 319 – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320 – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321 – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322 – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323 – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324 – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 325 – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326 – процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327 – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328 – порядок инвентаризации расчетов;
- 329 – технологию определения реального состояния расчетов;
- 330 – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

331 – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
332 – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

333 – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

уметь:

У1 – рассчитывать заработную плату сотрудников;
У2 – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У3 – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 – проводить учет нераспределенной прибыли;

У6 – проводить учет собственного капитала;

У7 – проводить учет уставного капитала;

У8 – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 – проводить учет кредитов и займов;

У10 – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11 – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12 – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 – давать характеристику активов организации;

У14 – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 – составлять инвентаризационные описи;

У16 – проводить физический подсчет активов;

У17 – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19 – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20 – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21 – 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»;

У22 – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23 – составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 – проводить выверку финансовых обязательств;

У25 – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 – проводить инвентаризацию расчетов;

У27 – определять реальное состояние расчетов;

У28 – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У29 – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30 – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31 – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения профессионального модуля у студентов будут формироваться следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

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 его 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.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объём профессионального модуля и виды учебной работы

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	
			Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Учет труда и заработной платы.	44	8	8	–	8	16	2	2
ПК 2.1, ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Учет собственных средств организации.	42	8	6	–	4	20	2	2
ПК 2.1, ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Учет заемных средств и кредиторской задолженности.	41	10	8	–	10	10	2	1
ПК 2.1, ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	31	8	6	–	4	10	2	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 5. Бухгалтерский учет источников формирования активов организации с применением программы 1 С: Бухгалтерия	14	–	14	–	–	–	–	–
ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Раздел 6. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	86	20	26	–	10	16	10	4
ПК 2.1–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	–	–	–	–	–	–	–
Всего		264	54	68	–	36	72	18	10

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Учет труда и заработной платы		44	44	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		12	12	
Тема 1.1. Общие положения по учету труда. Начисление заработной платы и удержания из заработной платы	Теоретическое занятие. Учет труда и его оплаты.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №1. Расчет повременной и сдельной заработной платы.	2	2	
	Теоретическое занятие. Документальное оформление и оплата неотработанного времени.	2	2	
	Практическое занятие №2. Расчет оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.	2	2	
	Теоретическое занятие. Учет удержаний из заработной платы. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению.	2	2	
	Практическое занятие №3. Начисление заработной платы и удержания из нее. Расчет взносов по социальному страхованию и обеспечению.	2	2	

1	2	3	4	5
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации		4	4	
Тема 1.1. Учет расчетов по оплате труда бюджетных организаций	Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.	2	2	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №1. Начисление заработной платы в бюджетных учреждениях. Составление расчетной ведомости.	2	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования. Изучение табеля учета рабочего времени.		1	1	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации. Изучение учета расчетов с персоналом учреждения.		1	1	
Учебная практика по разделу 1. Содержание работ:		8	8	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением программы 1С: Бухгалтерия.		8	8	
Производственная практика по разделу 1. Содержание работ:		16	16	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		6	6	
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда.		10	10	
Консультации к разделу 1.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		2	2	
Раздел 2. Учет собственных средств организации		42	38	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		6	6	
Тема 2.1. Учет капитала организации	Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет уставного капитала, расчетов с учредителями.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09

1	2	3	4	5
Тема 2.1. Учет капитала организации	Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала. Целевое финансирование.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №4. Отражение операций по учету собственного капитала. Целевое финансирование.	2	2	
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации		8	8	
Тема 2.1. Учет источников формирования имущества бюджетных учреждений	Теоретическое занятие. Планирование финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.	2	2	
	Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет источников формирования имущества бюджетных учреждений	2	2	
	Практическое занятие №2. Отражение в бухгалтерском учете источников формирования имущества бюджетных учреждений.	2	2	
	Практическое занятие №3. Отражение в бухгалтерском учете поступлений от приносящей доход деятельности.	2	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования. Синтетический учет собственного капитала.		1	1	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации. Изучение типичных операций по начислению доходов бюджетных учреждений.		1	1	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Учебная практика по разделу 2. Содержание работ:		4	4	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Учет капитала организации.		4	4	
Производственная практика по разделу 2. Содержание работ:		20	20	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов.		10	10	
Отражение в бухгалтерском учёте операций по учету собственных средств организации.		10	10	

1	2	3	4	5
Консультации к разделу 2.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		2	2	
Раздел 3. Учет заемных средств и кредиторской задолженности.		41	41	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		10	10	
Тема 3.1. Учет обязательств организации	Теоретическое занятие. Учет кредитов и займов.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09,
	Практическое занятие №5. Отражение операций по учету кредитов, займов.	2	2	
	Теоретическое занятие. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	2	2	
	Теоретическое занятие. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, различными дебиторами и кредиторами.	2	2	
	Практическое занятие №6. Отражение в бухгалтерском учете операций по расчетам с бюджетом по налогам и сборам, расчетам с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами.	2	2	
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации		8	8	
Тема 3.1. Учет обязательств бюджетных организаций	Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет расчетов по принятым обязательствам.	2	2	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Теоретическое занятие. Организация и ведение бухгалтерского учета по платежам в бюджет.	2	2	
	Практическое занятие №4. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по принятым обязательствам.	2	2	
	Практическое занятие №5. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по платежам в бюджет	2	2	

1	2	3	4	5
Самостоятельная работа при изучении раздела 3.		1	1	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования. Учет долгосрочных обязательств организации.		1	1	
Учебная практика по разделу 2. Содержание работ:		10	10	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Учет расчетов по заемным средствам и кредиторской задолженности с применением программы 1С: Бухгалтерия.		10	10	
Производственная практика по разделу 3. Содержание работ:		10	10	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Отражение в бухгалтерском учете операций по учету заемных средств и кредиторской задолженности.		10	10	
Консультации к разделу 3.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		2	2	
Раздел 4. Учет финансовых результатов деятельности организации		31	28	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		4	4	
Тема 4.1. Учет финансовых результатов организации	Теоретическое занятие. Учет финансовых результатов организации.	2	2	
	Практическое занятие №7. Формирование финансовых результатов деятельности организации.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
МДК 02.03. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации		10	10	
Тема 4.1. Учет финансовых результатов бюджетной организации	Теоретическое занятие. Организация бухгалтерского учета затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.	2	2	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09,
	Теоретическое занятие. Учет доходов и расходов бюджетных учреждений.	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 4.1. Учет финансовых результатов бюджетной организации	Теоретическое занятие. Формирование финансового результата деятельности бюджетных учреждений.	2	2	ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №6. Расчет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.	2	2	
	Практическое занятие №7. Отражение в бухгалтерском учете доходов, расходов и определение финансового результата деятельности бюджетных учреждений	2	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 4.		1	1	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования. Учет финансовых результатов (синтетический учет).		1	1	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Учебная практика по разделу 4. Содержание работ:		4	4	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Формирование финансовых результатов деятельности организации с применением программы 1С: Бухгалтерия.		4	4	
Производственная практика по разделу 4. Содержание работ:		10	10	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Отражение в бухгалтерском учете операций по учету финансовых результатов деятельности организации.		10	10	
Консультации к разделу 4.		2	2	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		2	2	

1	2	3	4	5
Раздел 5. Бухгалтерский учет источников формирования активов организации с применением программы 1С: Бухгалтерия		14	14	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		14	14	
Тема 5.1. Бухгалтерский учет источников формирования активов организации с применением программы 1С: Бухгалтерия	Практическое занятие №8. Заполнение сведений об организации. Разработка учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.	2	2	ПК 2.1, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №9. Начисление заработной платы. Оформление выплаты заработной платы через кассу с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	
	Практическое занятие №10. Начисление заработной платы. Оформление выплаты заработной платы через расчетный счет с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	
	Практическое занятие №11. Оформление операций по учету расчетов по заемным средствам с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	
	Практическое занятие №12. Оформление операций по учету расчетов по кредиторской задолженности с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	
	Практическое занятие №13. Формирование финансовых результатов деятельности организации с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	
	Практическое занятие №14. Формирование учетных регистров с применением программы 1С: Бухгалтерия	2	2	

1	2	3	4	5
Раздел 6. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		86	86	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.		46	46	
Тема 6.1. Порядок проведения инвентаризации	Теоретическое занятие. Понятие, цели и виды инвентаризации. Порядок и этапы проведения инвентаризации.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Теоретическое занятие. Сроки проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации.	2	2	
	Практическое занятие №1. Составление приказа о проведении инвентаризации, графика проведения инвентаризации.	2	2	
Тема 6.2. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №2. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	2	2	
	Практическое занятие №3. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.	2	2	
	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №4. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	2	
Тема 6.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Документальное оформление инвентаризации ТМЦ.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №5. Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	2	
	Практическое занятие №6. Отражение результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерском учете.	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 6.4. Инвентаризация незавершенного производства	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №7. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства.	2	2	
Тема 6.5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг, бланков документов строгой отчетности.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №8. Документальное оформление инвентаризации денежных средств, денежных документов.	2	2	
	Практическое занятие №9. Документальное оформление инвентаризации ценных бумаг, бланков документов строгой отчетности.	2	2	
Тема 6.6. Инвентаризация расчетов	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	2	2	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Теоретическое занятие. Порядок проведения инвентаризации расчетов с кредитными учреждениями.	2	2	
	Практическое занятие №10. Документальное оформление инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	2	2	
	Практическое занятие №11. Инвентаризация расчетов по кредитам и займам.	2	2	
	Практическое занятие №12. Инвентаризация расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	2	2	
	Практическое занятие №13. Инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда, по расчетам с внебюджетными фондами.	2	2	
	Теоретическое занятие. Контрольные проверки.	2	2	

1	2	3	4	5
Самостоятельная работа при изучении раздела 6.		4	4	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Отражение результатов инвентаризация активов и финансовых обязательств.		4	4	
Учебная практика по разделу 6. Содержание работ:		10	10	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации с применением программы 1С: Бухгалтерия.		10	10	
Производственная практика по разделу 6. Содержание работ:		16	16	ПК 2.2–ПК 2.7, ОК 01–ОК 05, ОК 09
Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации.		16	16	
Консультации к разделу 4.		10	10	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.		10	10	
Промежуточная аттестации (экзамен по модулю)		6	6	
Всего		264	264	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет. Налоги и аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК;
- рабочие места студента, оборудованные ПК;
- комплект нормативной документации;
- комплект учебно-методической документации по профессиональному модулю ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Технические средства обучения:

- компьютер преподавателя с процессором Core 2 Duo E 5500; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; HDD320Гб с программным обеспечением Windows 7; Office 2013;
- компьютеры студентов с процессором Core 2 Duo E 5500; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; HDD320Гб с программным обеспечением Windows 7; Office 2013.

3.1.1 Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкция по эксплуатации компьютерной техники.

3.1.2 Программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office 2019, Adobe Reader, 7-Zip и Zip с подключением к интернету;
- ПО 1С: Бухгалтерия 8.3.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16324-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 727 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17609-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 360 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16318-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/540906>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 415 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16613-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3.2.3 Нормативно-правовая документация

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 №145-ФЗ (действующая редакция).

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 (действующая редакция).

3. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 №67-ФЗ (действующая редакция).

4. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255-ФЗ (действующая редакция).

5. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 №125-ФЗ (действующая редакция).

6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

7. Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с

изменениями и дополнениями).

8. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

9. Приказ Минфина России от 14 сентября 2020 г. № 198н «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

10. Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (действующая редакция).

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено приказом Минфина России от 28.10.2010 №63н (действующая редакция).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждено приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н (действующая редакция).

22. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утверждено приказом Минфина России от 16.10.2018 №208н (действующая редакция).

23. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 5/2019 «Запасы», утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 №180н (действующая редакция).

24. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

25. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утверждено приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н (действующая редакция).

26. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

27. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», утверждено приказом Минфина России от 30.05.2022 №86н (действующая редакция).

28. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утверждено приказом Минфина России от 13.01.2023 №4н (применяется с 1 апреля 2025 г.)

3.2.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт компании «КонсультантПлюс»: законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и налогообложению. [Электронный ресурс] – Режим доступа URL: <https://www.consultant.ru/>
2. Портал группы компаний РУСКОНСАЛТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <http://www.rusconsult.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода используются в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии).

При реализации профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практики. Учебная и производственная практики проводятся в форме практической подготовки по окончании изучения профессионального модуля. Аттестация по итогам учебной и производственной практикам проводится по результатам защиты отчетов по практикам (дифференцированный зачет).

Освоение производится после или параллельно с изучением учебных дисциплин ОП.07 Основы бухгалтерского учета, ОП.04 Документационное обеспечение управления, профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в четвертом семестре в виде экзамена по модулю после окончания изучения профессионального модуля. Промежуточная аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и МДК 02.03 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации, а также учебной и производственной практикам по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и МДК.02.03 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов бюджетной организации:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и специальных дисциплин;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, либо прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляют инженерно-педагогический состав и преподаватели междисциплинарных курсов профессионального модуля профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация умений по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в ходе: – устного и письменного опроса; – выполнения заданий на практических занятиях; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач на практических занятиях. Оценка отчетов по учебной и производственной практикам. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация умений по выполнению поручений 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.	Демонстрация умений по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация умений по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация умений по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация умений по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация умений по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в ходе: – устного и письменного опроса; – выполнения заданий на практических занятиях; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач на практических занятиях. Оценка отчетов по учебной и производственной практикам. Экзамен по профессиональному модулю.
--	---	--

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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации,	Оценка эффективности и качества выполнения

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	включая интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	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	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.