

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела финансовой и  
административно-хозяйственной  
деятельности МКУ «Служба заказчика  
по строительству и капитальному  
ремонту»



Ю. В. Бочкова

« 13 »

2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Уровень образования основное общее образование

в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2023 г

**Рабочая программа профессионального модуля** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г.

**Организация - разработчик:** Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

**Составитель:** Гоглова Елена Валерьевна, преподаватель Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Одобрена на заседании ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет».

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /И.Н. Бочкова /

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МС \_\_\_\_\_ О.Г. Линевич

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>18</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проводить гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности должен обладать профессиональными компетенциями

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<i>Иметь практический опыт</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
<i>Уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли</li> <li>- проводить учет собственного капитала</li> <li>- проводить учет уставного капитала</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> <li>- давать характеристику имущества организации</li> <li>- проводить физический подсчет имущества</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств</li> <li>- определять реальное состояние расчетов</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</li> <li>- задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</li> <li>- давать характеристику имущества организации</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-</li> </ul>

	<p>производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);.</li> </ul>
<p><i>Знать</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- характеристику имущества организации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>
--	--

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего часов – 342 ч.

из них практические занятия 82ч.

на практики производственную 144 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем образовательной программы, час				Самостоятельная работа <sup>1</sup>	
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.					
			всего, часов	Обучение по МДК, час.		Практики		
				в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Учебная, час	Производственная, час		
ПК 1.1., 1.2, 1.4 ОК 1-7, 9,10	<b>МДК.02.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<b>111</b>	<b>102</b>	44			<b>6</b>	
ПК 1.3, ОК 1-7, 9,10	<b>МДК.02.02</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;	<b>81</b>	<b>74</b>	38	-	-	<b>4</b>	
ПК 1.1, 1.4. ОК 1-7, 9,10	<b>ПП.02.</b> Производственная практика (по профилю специальности)	<b>144</b>				<b>144</b>		
ПК 1.1-1.4	<b>ПМ.02</b> Эк Квалификационный экзамен	<b>6</b>					-	
	<b>Всего:</b>	<b>342</b>	<b>176</b>	<b>82</b>	-	<b>144</b>	<b>10</b>	

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

### Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</i>	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>107</b>
<b>Раздел модуля 1.1. Учет труда и заработной платы</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.</p> <p>Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Порядок начисления заработной платы.</p> <p>Начисление сдельной заработной платы.</p> <p>Начисление повременной заработной платы.</p> <p>Доплаты и надбавки.</p> <p>Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат.</p> <p>Порядок оплаты за неотработанное время.</p> <p>Расчет оплаты отпускных.</p> <p>Расчет пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Удержания из заработной платы.</p> <p>Синтетический учет заработной платы</p> <p>Составление расчетно-платежной документации по заработной плате.</p> <p>Организация учета оплаты труда с помощью профессиональных программ.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическая работа</b> Заполнение документов по учету труда в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p><b>Практическая работа</b> Расчет зарплат в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8»</p>	<p><b>36</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>4</b></p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>	<p>Порядок расчета заработной платы.</p> <p>Коэффициент трудового участия (КТУ).</p>	2

<p>Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.  Оплата сверхурочной работы.  Оплата труда в ночное время.  Оплата труда за работу в многосменном режиме.  Оплата труда за совмещение профессий.  Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.  Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя.</p>		
<b>Раздел модуля 2. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Понятие кредитов и займов, их виды.	2
	Документальное оформление операций по получению кредитов.	2
	Оформление кредитных договоров	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа</b> Учет кредитов и займов в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8»	2
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		2
<p>Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов.  Учет долгосрочных и краткосрочных займов.  Учет целевого финансирования</p>		
<b>Раздел модуля 3. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Понятие собственного капитала организации, его состав.	2
	Учет уставного капитала.	2
	Учет расчетов с учредителями.	2
	Учет резервного капитала.	2
	Учет добавочного капитала.	2
	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.	2
Отражение в учете использования прибыли.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете использования прибыли.	2
	<b>Практическое занятие</b> Учет собственного капитала в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8».	4
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>		2

Самостоятельное изучение Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями		
<b>Раздел модуля 4. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	Понятие доходов и расходов организации.	2
	Классификация доходов (расходов) организации	2
	Структура финансового результата деятельности организации	2
	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	4
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	4
	Учет доходов будущих периодов.	4
	Учет резерва по сомнительным долгам.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8».	4
<b>Практическое занятие</b> Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8».	4	
<b>Практическое занятие</b> Учет доходов будущих периодов в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8».	4	
<b>Практическое занятие</b> Учет резерва по сомнительным долгам в программе «1 С: Бухгалтерия предприятия 8».	2	
<b>Итого по МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>79</b>
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>74</b>
<b>Раздел модуля 1 Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2
	Основные понятия инвентаризации имущества.	2
	Цель и периодичность проведения инвентаризации имущества.	2
	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.	2
	Приемы физического подсчета имущества.	2
	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	2
	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление	2

	соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Определение цели и периодичности проведения инвентаризации Пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	2 2 2 2
	<b><i>В том числе практических и лабораторных занятий</i></b>	<b>6</b>
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Определение цели и периодичности проведения инвентаризации.	2
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Составление инвентаризационных описей.	2
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Составление сличительных ведомостей и устанавливание соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета.	2
<b><i>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</i></b>		<b>0</b>
Самостоятельное изучение Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Процесс подготовки к инвентаризации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества		
<b><i>Раздел модуля 2 Инвентаризация основных средств. Порядок инвентаризации нематериальных активов</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	<b>8</b>
	Понятие инвентаризации основных средств.	2
	Причины проведения	2
	Порядок осуществления операций по инвентаризации основных средств.	2
	Порядок инвентаризации нематериальных активов	2
	<b><i>В том числе практических и лабораторных занятий</i></b>	<b>4</b>
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.	4
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.	4
<b><i>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</i></b>		<b>1</b>
Самостоятельное изучение Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.		
<b><i>Раздел модуля 3 Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	<b>6</b>
	Порядок инвентаризации и переоценки материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,	2

	<p>выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>	2
	<b><i>В том числе практических и лабораторных занятий</i></b>	<b>6</b>
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".	2
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Составление акта по результатам инвентаризации.	2
<b><i>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</i></b>		<b>1</b>
Самостоятельное изучение Учет переоценки материально-производственных запасов		
<b><i>Раздел модуля 4 Порядок инвентаризации расчетов</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	<b>8</b>
	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	2
	Порядок инвентаризации расчетов	2
	Технология определения реального состояния расчетов.	2
	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2
	<b><i>В том числе практических и лабораторных занятий</i></b>	<b>6</b>
	<b><i>Практическое занятие</i></b> Проведение инвентаризации расчетов.	2
<b><i>Практическое занятие</i></b> Определение реального состояния расчетов.	2	
<b><i>Практическое занятие</i></b> Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	
<b><i>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</i></b>		<b>1</b>
Технология определения реального состояния расчетов.		
Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете		
<b><i>Раздел модуля 5 Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	
	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).	2
	Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86).	4
	Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98).	2

<i>будущих периодов</i>	<b><i>В том числе практических и лабораторных занятий</i></b>	<b>6</b>
	<i>Практическое занятие</i> Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<i>Практическое занятие</i> Проведение инвентаризации целевого финансирования	2
	<i>Практическое занятие</i> Проведение инвентаризации доходов будущих периодов.	2
<b><i>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</i></b>		<b>1</b>
Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации		
<b><i>Итого по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i></b>		<b>79</b>
<b><i>Производственная практика ПМ.02</i></b>		<b>144</b>
<b><i>Квалификационный экзамен ПМ 02</i></b>		<b>6</b>
<b><i>Производственная практика Виды работ</i></b>		<b>144</b>
1. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;		
2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;		
3. Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия;		
4. Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;		
5. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора;		
Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.		
<b><i>ВСЕГО</i></b>		<b>336</b>

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

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

учебный кабинет «Информационные технологии».

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

**Технические средства обучения:**

- 11 ПК;
- интерактивная доска;
- проектор;
- принтер;
- сканер;
- калькуляторы;
- мультимедийный проектор;

**Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

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

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

##### **3.2.1 Информационное обеспечение обучения**

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред.от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2011
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2011.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским

- советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
8. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
  9. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
  10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
  11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, №5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
  12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
  13. Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
  14. Федерального закона от 03.07.2016 № 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
  15. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (с изменениями и дополнениями)
  16. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)
  17. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
  18. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
  19. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ» (ПБУ 3/2006) (утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н, с изменениями от 25.12.2007 N 147н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н)
  20. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ» (ПБУ 22/2010) (утверждено приказом Минфина России от 28.06. 2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)

### **3.2.2 Печатные издания:**



1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2021.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. для СПО / А.В. Глущенко, С.В. Солодова. - М. : Юрайт, 2018.
3. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — М. : ИНФРА-М, 2021
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО/ Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020

### ***3.2.3.Дополнительные источники:***

- Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».
- Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.
- Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Правильность определения первичных документов и правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственной операции. Правильность заполнения реестров (журналы-ордера, ведомости) на основании заполненных первичных документов.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Разработка приказа на проведение инвентаризации имущества организации Освоение нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества Освоение специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Заполнение инвентаризационных описей Заполнение сличительных ведомостей Оформление и отражение результатов инвентаризации имущества организации на счетах бухгалтерского учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественное проведение проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю.

	- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантность в рабочем	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и</i>

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	коллективе	<i>производственной практикам</i>
ОК 6. Проводить гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Понимание значимости своей специальности Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке Ведение общения на профессиональные темы	<i>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  Составление бизнес-плана  Презентация бизнес-идеи  Определение источников финансирования  Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
--	--	--