

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ 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)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе
основного общего образования/среднего общего образования*

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (базовая подготовка)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 38.02.01;43.02.06
протокол № 7 от «07» июня 2021 г.

Председатель ЦМК



(подпись)

А.Г. Клименко
(И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР



О.Н. Иванова
(И.О.Ф.)

«07» июня 2021 г.

Разработчик: *Тимофеев В.В.*, преподаватель профессиональных дисциплин и ПМ, высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие компетенции 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 выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и 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.	Проявлять 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

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;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации знать: - учет труда и заработной платы: - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,
-------------------------	---

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - 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

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

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью - принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 276 часов;

из них на освоение МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 78 часов;

из них на освоение МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 78 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 108 часов;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	276
в том числе:	
теоретическое обучение	74
практические занятия	82
семинарские занятия	-
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Производственная практика	108
Промежуточная аттестация в форме экзамена	-
Квалификационный экзамен	12

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 – 2.7	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	78	74	39	-	-	-	-
ПК 2.1 – 2.7	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	78	82	43	-	-	-	-
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1 - 9	Производственная практика, часов	108					108	-
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1 - 9	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-
	Всего:	276	156	82	-	X	108	-

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», очное обучение

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		78
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		78
Тема 1.1. Ведение учета труда и заработной платы	Содержание	18
	Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.	2
	Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.	2
	Документы, отражающие оплату труда. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета.	2
	Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению.	2
	Порядок начисления оплаты труда за дополнительное время Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам. Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка.	2
	Порядок расчета среднего заработка Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2
	Учет удержаний из заработной платы. Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	2
	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда	2

	Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.	
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.	2
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие 1 Прием сотрудника на работу. Разработка ЕТКС.	2
	Практическое занятие 2 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-13.	2
	Практическое занятие 3 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-13 в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие 4 Наряд на сдельные работы. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Составление первичных документов и порядок начисления оплаты труда при простое, браке.	2
	Практическое занятие 5 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).	2
	Практическое занятие 6 Положение по оплате труда. Разработка и составление положения по оплате труда и премированию работников организации.	2
	Практическое занятие 7 Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.	2
	Практическое занятие 8 Составление ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды. Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
Тема 1.2. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	8
	Общие положения по учету финансовых результатов. Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов	2
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности (прочие, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2
	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Реформация баланса.	2
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие 9 Формирование прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров	2

	Практическое занятие 10 Закрытие отчетного периода. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2
	Практическое занятие 11 Формирование прибыли по обычным видам деятельности. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2
	Практическое занятие 12 Формирование чистой прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие 13 Оформление бухгалтерского баланса. Реформация баланса. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
Тема 1.3. Ведение учета собственного капитала	Содержание	10
	Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие и состав собственного капитала. Виды собственного капитала. Разновидности капиталов отражаемых в бухгалтерской отчетности.	2
	Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат.	2
	Учет доходов будущих периодов и целевого финансирования. Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов будущего периода. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.	2
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие 14 Составление корреспонденции счетов по учету финансовых результатов и использованию прибыли. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие 15 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капитала, резервов и финансирования.	2
	Практическое занятие 16 Учет резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Учет доходов будущего периода. Учет целевого финансирования.	2
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	4
	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Нормативные документы,	2

	регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Понятие кредитов, займов и их классификация.	
	Бухгалтерский учет кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам.	2
	В том числе, практических занятий	7
	Практическое занятие 17 Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	2
	Практическое занятие 18 Валютные кредиты. Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов.	2
	Практическое занятие 19 Ведение учета кредитов и займов бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия 8.3».	2
	Практическое занятие 20 Ведение учета кредитов и займов бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия 8.3».	2
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации		78
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		78
Тема 2.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Содержание	8
	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2
	Цели и периодичность проведения инвентаризации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества.	2
	Порядок документального оформления результатов инвентаризации Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2
	В том числе практических занятий	4

	Практическое занятие 1 Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (с использованием СПС).	2
	Практическое занятие 2 Решение практических ситуаций. Отражение в учете результатов инвентаризации	2
Тема 2.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение	Содержание	2
	Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Рабочая инвентаризационная комиссия РИК. Контрольная инвентаризационная комиссия КИК. Процесс подготовки к инвентаризации. Подготовка необходимой документации для проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации РИК и КИК. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. (1 уровень)	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 3 Подготовка инвентаризационных описей. Изучение обязанностей инвентаризационной комиссии РИК и КИК. Деловая игра.	2
Тема 2.3. Инвентаризация имущества организации	Содержание	20
	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	2
	Инвентаризация нематериальных активов НМА. Порядок проведения инвентаризации и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов МПЗ. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.	2
	Инвентаризация материально-производственных запасов отгруженных. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов находящихся на ответственном хранении. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.	2
	Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов находящихся на ответственном хранении.	2

Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.	
Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94) организации. Нереальная для взыскания задолженность.	2
Особенности инвентаризации денежных средств в кассе организации и на расчетных счетах. Особенности инвентаризации денежных средств выраженных в иностранной валюте. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и натуральных драгоценных камней.	2
Инвентаризация обязательств организации краткосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Инвентаризация обязательств организации долгосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов.	2
Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов.	2
Инвентаризация финансовых вложений организации. Инвентаризация капиталов. Инвентаризация резервов.	2
В том числе практических занятий	24
Практическое занятие 4 Заполнение первичных документов по инвентаризации основных средств. Инвентаризационная опись ИНВ 1.	2
Практическое занятие 5 Заполнение первичных документов по инвентаризации нематериальных активов. Инвентаризационная опись ИНВ 1а.	2
Практическое занятие 6 Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение инвентаризационных ярлыков и описей ИНВ 2 и ИНВ 3.	2
Практическое занятие 7 Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение сличительных ведомостей.	2
Практическое занятие 8 Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Применение норм естественной убыли при выявлении недостачи МПЗ.	2
Практическое занятие 9 Инвентаризация материально - производственных запасов находящихся в пути. Заполнение первичных документов по инвентаризации материально-производственных запасов. Оформление акта инвентаризации ИНВ 4, ИНВ 5, ИНВ 6. Инвентаризация материально - производственных запасов находящихся на ответственном хранении.	2
Практическое занятие 10 Инвентаризация денежных средств в кассе организации. Заполнение первичных документов по инвентаризации денежных средств. Оформление акта инвентаризации	2

	ИНВ 15.	
	Практическое занятие 11 Инвентаризация денежных средств в на расчетных счетах и специальных счетах. Инвентаризации денежных средств выраженных в иностранной валюте.	2
	Практическое занятие 12 Инвентаризация обязательств организации долгосрочных кредитов. Порядок инвентаризации расчетов.	2
	Практическое занятие 13 Инвентаризация дебиторской задолженности. Инвентаризация кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	Практическое занятие 14 Инвентаризация финансовых вложений организации. Акций и паев, долей. Ценных бумаг и предоставленных займов.	2
	Практическое занятие 15 Инвентаризация капиталов. Инвентаризация резервов.	2
Тема 2.4. Отражение результатов инвентаризации	Содержание	6
	Оформление ведомостей итогов проведения инвентаризации. Изучение актов по результатам инвентаризации. Оформление сличительной ведомости ИНВ 18 и ИНВ 19. Контроль правильности проведения инвентаризации. Управленческие решения по итогам проведенной инвентаризации.	2
	Итоги проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Составление отчетности после проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Составление бухгалтерского баланса после проведения инвентаризации. Влияние на отчетность результатов инвентаризации.	2
	Принятие решений по результатам инвентаризации и составления отчетности. Отражение в учете результатов инвентаризации. Контроль результатов инвентаризации.	2
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 16 Изучение готовых актов с результатами инвентаризации. Оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.	2
	Практическое занятие 17 Оформление акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ИНВ 24, ИНВ 23, ИНВ 25.	2
	Практическое занятие 18 Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2
	Практическое занятие 19 Составление бухгалтерской отчетности по результатам инвентаризации имущества.	2
	Практическое занятие 20 Составление актов инвентаризации по счетам 86, 94. Составление актов инвентаризации по счетам 97, 98.	2
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Описать наиболее точно общую характеристику организации. Правильно начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, правильно отразить в учете соответствующие операции. Точно определить суммы удержаний из заработной платы, и правильно отразить в учете соответствующие операции.	108	

<p>Правильное отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>Точное отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>Точное отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Выполнение работ при инвентаризации:</p> <p>создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками;</p> <p>регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Точное выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</p> <p>Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p> <p>Точное отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>Подготовка отчета по производственной практике.</p>	
Всего	276

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия), справочными правовыми системами (Гарант);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Суворова С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – М.: КноРус, 2016. – 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918429>

Дополнительная литература:

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана.

2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 592 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323>. – Загл. с экрана.

3.2.2. Учебно-методическая литература:

1. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТИрГУПС, 2018. – 52 с.

2. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТИрГУПС, 2017. – 16 с.

3. Сафина, В. Р. МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические рекомендации по выполнению контрольной работы / В. Р. Сафина. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТИрГУПС, 2015. – 16 с.

4. Бурдастых, Е. Л. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации: рабочая тетрадь для выполнения практических работ для студентов очной и заочной форм обучения / Е. Л. Бурдастых; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТИрГУПС. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТИрГУПС, 2013. – 62 с.

5. Бурдастых, Е. Л. ПП. 02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых оборотов в организации. Практика по профилю специальности (технологическая): методические рекомендации по выполнению отчета по производственной практике для студентов очной и заочной форм обучения / Е. Л. Бурдастых; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТИрГУПС. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТИрГУПС, 2013. – 12 с.

3.2.3. Электронный ресурс:

1. ЭБС «book.ru» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>
4. ЭБС « Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Точное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций. Точность оценки обязательств организации; Точность выполнения расчетов; Точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций; Правильность составления корреспонденции счетов.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Правильное выполнение процедуры подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Точное составление инвентаризационных описей в соответствии с установленными правилами; Точное проведение физического подсчета имущества; Правильное соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>

	<p>установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильное составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике;</p> <p>экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Правильное соблюдение технологии выверки финансовых обязательств;</p> <p>Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полное проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>Грамотное проведение оценки состояния расчетов;</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике;</p> <p>экзамен (квалификационный).</p>

	<p>Правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Правильное соблюдение нормативных документов о проведению инвентаризации, методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, внутренних положений по инвентаризации</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Правильное оформление результатов инвентаризации, правильное оформление инвентаризационных и сличительных ведомостей, актов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и</p>

	<p>профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении</p>

среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

