

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ  
(заочная форма обучения)**

2023 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям** укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

1. Кравченко Анна Владимировна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 7 от «28» июня 2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	стр. 4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	7
3. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
4. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	18
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	20

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- 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 недостатков ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатков 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 недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**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 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).

В рамках программы профессионального модуля осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

ЛР3) Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР10) Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР13) Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР15) Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

объем образовательной программы – 397 часов, включая:  
нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 52 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 183 часов;  
учебной практики – 0 часов;  
производственной практики - 144 часа.  
форма контроля МДК 02.01 –экзамен-12ч.  
форма контроля МДК.02.02-зачет  
экзамен по ПМ.02-12ч

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в части формирование общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества 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.
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.



Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В том числе в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3		4	5	6	7	8	9
ПК 2.1	Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов.	137	122	30	8	101	-	-	-
Экзамен МДК.02.01		6							
ПК 2.2	Раздел 2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	27	25	8	1	0	-	-	-
ПК 2.3	Раздел 3. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	25	22	6	2	0	-	-	-

<b>ПК 2.4</b>	<b>Раздел 4.</b> Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации	25	21	4	1	0	-	-	-
<b>ПК 2.5</b>	<b>Раздел 5.</b> Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	27	25	6	3	0		-	-
<b>ПК 1-4</b>	<b>Учебная практика, часов</b> (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	0					-	-	-
<b>ПК 1-4</b>	<b>Производственная (по профилю специальности), часов</b>	144	144				-	-	144
<b>Экзамен ПМ.02</b>		12							
	<b>Всего:</b>	<b>397</b>	<b>359</b>	<b>52</b>	<b>15</b>	<b>183</b>			<b>144</b>

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.</b>		<b>137(122)</b>			
<b>Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов.</b>					
<b>Тема 1.1.</b> Ведение учета труда и заработной платы.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>	2 (2)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15		
	1			Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки Учет оплаты труда. Расчет сдельной, повременной оплаты труда. Расчет ПВН. Расчет текущих отпусков, в том числе практическая подготовка.	
	<b>Лабораторные работы (темы)</b>			-	
	<b>Практические занятия (темы)</b>			2 (2)	
	1			Составить положение по оплате труда и премированию организации в том числе практическая подготовка.	
	2	Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда в том числе практическая подготовка.			
<b>Тема 1.2.</b> Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>	4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15		
	1			Нормативные документы, регулирующие учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет финансовых результатов в том числе практическая подготовка.	
	<b>Практические занятия (темы)</b>			1(1)	
	1	Сформировать учетную политику организации по бухгалтерскому учету финансовых результатов в том числе практическая подготовка.			
	2	Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и использованию прибыли в том числе практическая подготовка.			
3	Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия в том числе практическая подготовка.				
<b>Тема 1.3.</b> Ведение учета собственного капитала.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>	4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7,		
	1			Понятие и состав собственного капитала в том числе практическая подготовка.	
	<b>Практические занятия (темы)</b>			1(1)	
1	Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и использованию				

		прибыли в том числе практическая подготовка.		ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	2	Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия		
<b>Тема 1.4.</b> Учет кредитов и займов.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	1	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов в том числе практическая подготовка.		
	<b>Практические занятия (темы)</b>		1(1)	
	1	Составить корреспонденцию счетов по учету кредитов и займов в том числе практическая подготовка.		
	2	Ведение учета кредитов и займов бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия, в том числе практическая подготовка.		
<b>Тема 1.5.</b> Ведение учета уставного капитала.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		2(2)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	1	Особенности учета капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах, в том числе практическая подготовка.		
	<b>Практические занятия (темы)</b>		1(1)	
1	Составить корреспонденцию счетов по учету уставного капитала, в том числе практическая подготовка.			
<b>Тема 1.6.</b> Ведение учета резервного капитала и целевого финансирования.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		2(2)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	1	Учет целевого финансирования и государственной помощи, в том числе практическая подготовка.		
	<b>Контрольная работа</b>		1 (1)	
	<b>Практические занятия (темы)</b>			
	1	Составить корреспонденцию счетов по учету резервного капитала и целевого финансирования, в том числе практическая подготовка.		
<b>Тема 1.7.</b> Ведение учета нераспределенной прибыли.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	1	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский нераспределенной прибыли, в том числе практическая подготовка.		
	<b>Практические занятия (темы)</b>		1 (1)	
	1	Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли, в том числе практическая подготовка.		
	2	Ведение учета нераспределенной прибыли в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия, в том числе практическая подготовка.		

<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		101(92)			
- Выполнение практических заданий с использованием MS Excel (моделирование производственных ситуаций) по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение учета труда и заработной платы;</li> <li>• ведение учета финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>• ведение учета собственного капитала;</li> <li>• ведение учета кредитов и займов.</li> </ul>					
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий)					
- Решение практических заданий с использованием бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение учета труда и заработной платы.</li> <li>• Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли.</li> <li>• Ведение учета собственного капитала.</li> </ul>					
Ведение учета кредитов и займов					
<b>Экзамен по МДК.02.01</b>		6			
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>104 (93)</b>			
<b>Раздел 2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</b>					
<b>Тема 2.1.</b> Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		7(7)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15	
	1	Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе практическая подготовка.			
	2.	Цели и периодичность проведения инвентаризации, в том числе практическая подготовка.			
	3	Классификация инвентаризаций, в том числе практическая подготовка.			
	<b>Практические занятия (темы)</b>				1(1)
	1	Изучение нормативных документы, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (с использованием СПС), в том числе практическая подготовка.			
2	Решение практических ситуаций.				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		19(17)			
<b>Раздел 3. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>					
<b>Тема 3.1.</b> Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15	
	1	Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав, в том числе практическая подготовка.			
	2	Процесс подготовки к инвентаризации, в том числе практическая подготовка.			
	3	Порядок проведения инвентаризации, в том числе практическая подготовка.			
	4	Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе практическая подготовка.			
	<b>Практические занятия (темы)</b>				1(1)
Заполнение документов по инвентаризации, в том числе практическая подготовка.					
<b>Тема 3.2.</b> Инвентаризация имущества организации.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		2 (2)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4,	
	1	Порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-			

		производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете, в том числе практическая подготовка.		ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	<b>Практические занятия (темы)</b>		1 (1)	
1	Заполнение первичных документов по инвентаризации материально-производственных запасов, в том числе практическая подготовка.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ.02 (задания).</b>			19(14)	
<p>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).</p> <p>- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка их защите.</p> <p>- Подготовка рефератов на темы: Особенности проведения инвентаризации денежных средств организации. Организация материальной ответственности работников. Организация и проведение инвентаризации имущества в строительных организациях. Организация и проведение инвентаризации имущества в торговых организациях.</p>				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<p>- Заполнение первичных документов по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>- Заполнение первичных документов по инвентаризации товаров.</p> <p>- Заполнение первичных документов по инвентаризации НЗП.</p>				
<b>Раздел 4. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Отражение результатов инвентаризации.	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15
	1	Акт по результатам инвентаризации, в том числе практическая подготовка.		
	2	Отражение в учете результатов инвентаризации, в том числе практическая подготовка.		
	<b>Практические занятия (темы)</b>		1(1)	
	1	Составление акта по результатам инвентаризации, в том числе практическая подготовка.		
	2	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе практическая подготовка.		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			21(17)	
<p>Выполнение задания по проведению инвентаризации материалов в программе 1С:Бухгалтерия.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).</p> <p>- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка их защите.</p> <p>- Составление бухгалтерских проводок по регулированию инвентаризационных разниц.</p>				
<b>Раздел 5. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</b>				
<b>Тема 5.1.</b> Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>		4 (4)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7,
	1	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Нереальная для взыскания задолженность. Сверка взаимных расчетов с контрагентами организации, в том числе практическая подготовка.		

	<b>Лабораторные работы (темы)</b>	-	ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15	
	<b>Практические занятия (темы)</b> Проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, в том числе практическая подготовка.	1(1)		
<b>Тема 5.2.</b> Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	<b>Содержание (перечень дидактических единиц)</b>	2 (2)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15	
	1			Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94)., в том числе практическая подготовка.
	2			Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования (счет 86), в том числе практическая подготовка.
	3	Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98), в том числе практическая подготовка.		
	<b>Практические занятия (темы)</b>			2 (2)
1	Составление актов инвентаризации по счетам 86, 94,97, в том числе практическая подготовка.			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - Проведение инвентаризации обязательств организации с использованием программы 1С: Бухгалтерия. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка их защите.		21(19)		
<b>Производственная практика.</b> <b>Виды работ:</b> - Выполнение работ при инвентаризации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками;</li> <li>• регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;</li> <li>• составление инвентаризационных описей и актов по каждому виду инвентаризируемого имущества и обязательств;</li> <li>• составление акта контрольный проверки правильности проведения инвентаризации материалов;</li> <li>• составление сличительных ведомостей результатов инвентаризации;</li> <li>• заполнение итоговых записей в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;</li> <li>• подведение итогов инвентаризации и составление сводной ведомости результатов инвентаризаций;</li> <li>• отражение результатов инвентаризации по соответствующим счетам бухгалтерского учёта.</li> </ul> - Выполнение заданий по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств в программе 1С:Бухгалтерия. - Подготовка отчета по производственной практике.		144 (144)	ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ЛР3, ЛР 10, ЛР13, ЛР 15	
<b>Экзамен по ПМ.02</b>		12		
<b>Всего</b>		397		



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и бухгалтерского учета», «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; лаборатории ПЦК бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия»);
- мультимедиа-проектор;
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Лапп В.П., Иванова Л.Ф. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие. – Челябинск: ЧКИИТиЭ, 2022.
2. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2021.
3. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2021.
4. Чернышёва Е.Г., Чернышев Э.А., АФХД, 2022г.
5. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 4-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2238 г.

**Дополнительные источники:**

6. Гражданский кодекс Российской Федерации
7. Налоговый кодекс Российской Федерации
8. Трудовой кодекс Российской Федерации
9. Борискин В.В., Поликарпова Н.М. Официальное делопроизводство. – М.: ОМЕГА-Л, 20122
10. Лопатникова Е.А. Делопроизводство. – М.: ОМЕГА-Л, 2023.
11. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие. – М.: Академия, 2022.
12. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления. – М.: Проспект, 2020.

**Интернет-ресурсы:**

13. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива): <http://archives.ru/>.
14. <http://fss.ru/> сайт Фонда социального страхования.
15. <http://www.ifns.su/> - сайт Федеральной налоговой службы.

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

В целях реализации компетентного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика.

Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (зачет).

Освоение ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит».

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

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

### **4.4 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 имущества организации и МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

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

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

Руководство практикой должны осуществлять преподаватели междисциплинарного курса профессионально модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальных дисциплин.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций.</li> <li>-точность оценки обязательств организации;</li> <li>-точность выполнения расчетов;</li> <li>- точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций;</li> <li>-правильность составления корреспонденции счетов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>-экспертная оценка отчетов по учебной практике</li> </ul>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- определение цели и периодичности проведения инвентаризации;</li> <li>- применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>-экспертная оценка отчетов по учебной практике</li> </ul>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- составление инвентаризационных описей в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- проведение физического подсчета имущества;</li> <li>- соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>-экспертная оценка отчетов по учебной практике</li> </ul>

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</li> <li>- соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</li> <li>- соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение технологии выверки финансовых обязательств;</li> <li>- соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- полное проведение инвентаризации расчетов;</li> <li>- проведения оценки состояния расчетов;</li> <li>- выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по учебной практике</li> </ul>

	целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
--	---	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;</li> <li>- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам практики;</li> </ul> Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ обучающегося.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;</li> <li>- обоснованность выбора методов и способов действий;</li> <li>- проявление способности коррекции собственной деятельности;</li> <li>- адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций по видам профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и</li> </ul>

		проведения зачетов.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.</p>	<p>-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося</p>
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики</p>