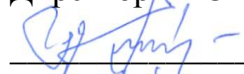


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования  
 «Ижевский государственный технический университет  
 имени М.Т.Калашникова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИЭИ

 М.А.Бабушкин

25.11.2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного модуля **ПМ.02** «Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнение работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации»

Специальность СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Цикл **профессиональный**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Максимальная учебная нагрузка, час.</b>	250				122	56	72		
<b>Обязательная аудиторная нагрузка, час.</b>	138				110	48			
в том числе:									
Лекции, час.	52				32	20			
Практические занятия, час.	86				58	28			
Лабораторные работы, час.									
<b>Самостоятельная работа, час.</b>	<b>20</b>				12	8			
<b>Учебная практика</b>	36						36		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	36						36		
<b>Виды промежуточной аттестации</b>									
Экзамен						+			
Курсовое проектирование	20				20				
Дифференцированный зачет									
Зачет									

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / квалификация – бухгалтер.

Организация разработчик: ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Разработчик:

Ст. преподаватель Шиляева Ольга Николаевна


Утверждено кафедрой «Экономика и менеджмент»

Протокол № 9 от 02.11.2021г.

Заведующий кафедрой  Пронина И.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель учебно-методической комиссии  
Глазовского инженерно-экономического института (филиала)  
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»

 Горбушин А.Г.

08.11.2021 г.

Начальник учебно-методического отдела

 И.Ф. Яковлева

12.11.2021 г.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1.Область применения рабочей программы:**

Программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнение работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательным компонентом программы подготовки специалистов среднего звена в образовательных учреждениях среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего (полного) общего образования.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

## **1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнение работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации» входит в блок профессионального цикла (ПМ) профессиональной подготовки (ПП) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для изучения профессионального модуля необходимы умения, знания и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами: «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

## **1.3.Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Целью** преподавания профессионального модуля является овладение обучающимся знаниями и навыками в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

**общекультурные компетенции (ОК):**

ОК-1 выбирать способы решения задач в 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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.

**профессиональные компетенции (ПК):**

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 проверке 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.

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных ак-</p>

	<p>тивов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвен-</p>

	<p>таризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

##### **дуля:**

Всего часов – 250 часов,

из них

на освоение МДК.02.01 – 122 часа,

на освоение МДК.02.02 – 56 часов,

учебная практика – 36 часов,

производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

Экзамен по модулю – 5 семестр.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики	
			Обучение по МДК			Учебная	Производственная		
			Всего	В том числе					
	Теоретических и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	122	110	32+58	20			12	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	56	48	20+28				8	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Учебная практика					36			
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)						36		
	Экзамен по модулю	<b>5 сем.</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>250</b>	178	158	20	36	36		



## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнение работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации»</b>		<b>122</b>
<b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования актива организации»</b>		
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	4
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	<b>8</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>16</b>

	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	1
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	1
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>16</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	5
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	5

	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	6
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>16</b>
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	5
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	5
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	6
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам	8

	<p>деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.  Учет нераспределенной прибыли  Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.  Отражение в учете использования прибыли.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>18</b>
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
	Самостоятельная работа Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	12
<b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.  Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.  Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	6

	<p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчета имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	6
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских	6

	проводок)»	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	6
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	3
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	3
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	4

<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	6
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	4
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостатч и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостатч и потерь от порчи ценностей.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатч и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	4
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ по ПМ.02:</b> 1. Изучение рабочего плана счетов организации 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации 3. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету рабочего времени 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда 5. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков 6. Изучение первичных документов по учету займов 7. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала 8. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала 9. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала 10. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычной деятельности организации 11. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от прочих видов деятельности организации		

12. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	
<b>Виды работ по ПМ.02:</b> 1. Изучение рабочего плана счетов организации 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации 3. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету рабочего времени 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда 5. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков 6. Изучение первичных документов по учету займов 7. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала 8. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала 9. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала 10. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычной деятельности организации 11. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от прочих видов деятельности организации 12. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации	
<b>Итого</b>	<b>268</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

*Ауд. 308* -учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточных аттестаций.

*Ауд. 205*- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

##### **3.2.1 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
29. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Анциферова И.В.. — Москва : Дашков и К, 2017. — 558 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85144.html> (дата обращения: 23.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
31. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Керимов В.Э.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 686 с. — ISBN 978-5-394-02182-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85212.html> (дата обращения: 23.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

*Дополнительные источники:*

1. Бабченко, Т.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение [Текст]: практическое пособие для специалистов / Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. - - М.:КноРус, 2010. - 456 с.+ 1 электрон. опт. диск. (CD) (за исключением нормативно-правовой базы)
2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов по спец. 080105 "Фин. и кред.", 080502 "Экон. и упр. на предпр.", 080109 "Бух. учет, ан. и ауд." и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИНФРА-М, 2011. - 720 с.- (Серия "Высшее образование").(за исключением нормативно-правовой базы)
3. Ларионов, А.Д. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов по экон. спец. / А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайло. - - М.:Проспект, 2009. - 368 с. (за исключением нормативно-правовой базы)

*Интернет-ресурсы:*

1. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0»».Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://minfin.gov.ru/ru/>
9. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru>
10. Сайт ФНС «Налоговая политика и практика» <http://nalogkodeks.ru>
11. Сайт Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
12. Сайт Гарант.ру <https://www.garant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

счетов бухгалтерского учета.	экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. 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

**Разработчик:**

**Шиляева Ольга Николаевна**

**Ст. преподаватель кафедры Экономика и менеджмент  
Глазовского инженерно-экономического института  
(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования ак-  
тива, выполнение работ по инвентаризации актива и финансовых  
обязательств организации**

**Профессиональный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)  
на учебный год**

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

<i>Учебный год</i>	<i>«СОГЛАСОВАНО»: заведующий кафедрой, ответственной за РПД (подпись и дата)</i>
2022- 2023	
2023-2024	