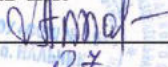


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М.  
БЕРБЕКОВА»  
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**


**СОГЛАСОВАНО**

Главный бухгалтер МКОУ "СОШ №15  
г.о.Нальчик"

 А.И.Аппаева  
«23» 07 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа информационных  
технологий и экономики

 З.Х.Этуева  
«23» 07 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

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

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2023**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: *Гошкова З.Х., преподаватель*

Рецензент: А.И.Аппаева, Главный бухгалтер МКОУ  
«СОШ №15 г.о Нальчик»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании ЦК Учета, экономики и гостиничного дела

Протокол № 10 от «03» июля 2023 год

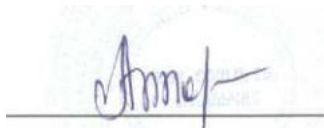
Председатель ЦК



Текуева М.Т.

Согласовано

Главный бухгалтер МКОУ  
«СОШ №15 г.о.Нальчик»



(подпись)

Аппаева А.И.

.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.02 «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 студент должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии в профессиональной деятельности для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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:

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

	<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 активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</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>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **336**

в том числе в форме практической подготовки – 230.

Из них на освоение:

МДК 02.01 Практические основы источников формирования активов организации 126 ч.

Лабораторные и практические 54ч

на практику 72ч.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 104ч

Лабораторные и практические 32ч.

на практику 72ч.

Промежуточная аттестация –10ч

экзамен квалификационный - 6 часов

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В том числе, в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ОК 01-05, 09	МДК 02.01 Практические основы источников формирования активов организации	182	126	104	54		2	2		72
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	104	70	32		2	2		72
	Промежуточная аттестация	10								
	<b>Всего:</b>	<b>336</b>	<b>230</b>	<b>174</b>	86		<b>4</b>	<b>4</b>		<b>144</b>

## 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) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b>		<b>336</b>
<b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>106</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования имущества.	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>46</b>
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы и ее учет Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление затрат труда и его оплаты Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Удержания из заработной платы и их учет (Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы).	18
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>28</b>
	Практическое занятие « Составление первичных документов по учету труда и его оплаты»	4
	Практическое занятие « Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды»	4
	<b>Рубежный контроль № 1</b>	
	Практическое занятие « Расчет заработной платы при разных системах оплаты труда»	4
	Практическое занятие «Расчет премии работников и начислений за выслугу лет»	2
	Практическое занятие «Расчет начислений за отпуск»	2
	Практическое занятие «Расчет пособий по временной нетрудоспособности»	4
	Практическое занятие « Расчет социальных вычетов»	4
	Практическое занятие « Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета»	4
	<b>Рубежный контроль № 2</b>	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</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 Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>



	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» <b>Рубежный контроль № 2</b>	2
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</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	<b>14</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	<b>Общие положения по учету финансовых результатов</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. 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.	<b>10</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров»	4
	Практическое занятие «Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности в бухгалтерском и налоговом учете»	4
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров»	2
	Практическое занятие «Расчет финансового результата деятельности предприятия» <b>Рубежный контроль № 2</b>	2
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников</b>		<b>2</b>

<b>формирования активов организации»</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Глава 25 часть II Налогового кодекса РФ Подготовка реферата на тему: Порядок удержания сумм из заработной платы по инициативе администрации		
<b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>72</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели, виды, задачи и общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение и оформление результатов инвентаризации.	4
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	10
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие «Заполнение инвентаризационных описей основных средств и нематериальных активов;	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по результатам инвентаризации основных средств;	2
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. Рубежный контроль 1	14
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие « Составление инвентаризационной описи материальных ценностей;	4
	Практическое занятие Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации материальных ценностей»	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	4
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</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;	6

	Технология определения реального состояния расчетов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Составление акта инвентаризации»	4
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Отражение результатов инвентаризации резервов и платежей в бухгалтерском учете организации.»	2
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей <b>Рубежный контроль № 2.</b>	2
	Промежуточная аттестация	2
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела II МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утв. Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н; ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов. Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 № 153н ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 09.06.01г. № 44н; Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление ГК РФ по статистике от 18.08.1988г. № 88 Организация проведения инвентаризации материальных запасов предприятия. Принципы составления инвентаризационной описи и сличительной ведомости. Подготовка реферата на тему Порядок инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков работникам		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация экзамен</b>		<b>6</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>
<b>Виды работ по ПМ.02:</b> Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы.		72

Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.  
Начисление заработной платы за неотработанное время.  
Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.  
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.  
Начисление пособий по временной нетрудоспособности.  
Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.  
Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.  
Документальное оформление пособий в связи с материнством.  
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  
Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  
Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.  
Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.  
Начисление премий, доплат и надбавок.  
Документальное оформление премий, доплат и надбавок.  
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  
Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.  
Документальное оформление удержаний из заработной платы.  
Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.  
Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.  
Изучение нормативных документов по учету займов.  
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.  
Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.  
Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.  
Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  
Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.  
Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.  
Изучение нормативных документов по учету собственных акций.  
Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  
Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.  
Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.  
Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.  
Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.  
Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.  
Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.  
Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

<p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	72
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>336</b>

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

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядными пособиями (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплектом учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения;
- необходимыми пакетами лицензионных программ и оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены 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**

##### **Основная литература**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

2. Поленова С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2021. — 402 с.

##### **Дополнительные источники**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);  
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);  
Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);  
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);  
Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);  
Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);  
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);  
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);  
Федеральные стандарты бухучета

##### **Электронные ресурсы**

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>  
Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>  
Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам — <http://www.edu-all.ru/>  
Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>  
Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>  
Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>  
 Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>  
 Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>  
 Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>  
 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
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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	Демонстрация	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование,

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, умение готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	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. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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



<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
---	---	--