

АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Онуфриенко А.Ф.

« _____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.02 ВВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Базовый уровень

Специальность

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

(код и наименование специальности)

Форма обучения

Очная

Улан-Удэ

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
3. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ	5
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения профессионального модуля «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Содержание программы «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» направлено на достижение следующих целей:

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности ВД.

Инвентаризация представляет собой контроль фактического наличия имущества и обязательств, путем пересчетов остатков в натуральных

единицах измерения или проверки учета учетных записей Инвентаризация лежит в основе бухгалтерского учета и без нее очень трудно представить работу бухгалтера, либо юридического лица или индивидуального предпринимателя. В процессе проведения инвентаризации проверяется и документально подтверждается не только наличие имущества и обязательств, а также их состояние и оценка. Любое предприятие, владеющее бухгалтерской информацией, заинтересовано в своевременном получении сведений, отображающих реальное состояние дел. Однако, как показывает практика не всегда предоставляемые данные бухгалтерского учета, в силу различного рода обстоятельств, способны отобразить реальное имущественное и финансовое состояние хозяйствующего субъекта на текущий момент времени. Так, например, могут иметь место факты хищения товарно-материальных ценностей, со стороны работников организации. А также под воздействием факторов окружающей среды, товарно-материальные ценности могут подвергаться порче, испарению, усушке, также возможны различного вида бухгалтерские ошибки, такие как, несвоевременность отображения фактов хозяйственной деятельности, различные неточности, описки, несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, и многое другое. И как следствие, у предприятия отсутствуют сведения об имуществе, и обязательствах предприятия, соответствующих действительности, или же данные сведения не отображают реального состояния дел. Поэтому, в соответствии Федерального Закона «О бухгалтерском учете»¹, предприятия для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются, и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Понятие «Инвентаризация», можно рассматривать с одной стороны, как процедуру проверки. С другой стороны, как способ ведения бухгалтерского учета в связи с чем, можно провести несколько определений понятия «инвентаризация». Инвентаризация- это проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению. Инвентаризация - это контроль фактического наличия имущества и обязательств, путем пересчетов остатков в натуральных единицах измерения, или проверки учета учетных записей. Инвентаризация - способ бухгалтерского учета представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств предприятия, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

3. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Учебная дисциплина «Введение бухгалтерского учета источников

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (ПМ.02) относится к профессиональному циклу (ПЦ).

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	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 инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи 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	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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 недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
---	---

	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; - подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; - настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; - определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; - разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - готовить информацию для составления оборотносальдовой ведомости, главной книги; - определять преимущества методов управления качеством и последствия этих методов для принятия решений в современной производственной среде; - анализировать проблемы, связанные с разделением организации на центры ответственности; - оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; - анализировать информацию для оценки проекта; - разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; - определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - формировать структуру бюджетов; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; - порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; - оценку текущих финансовых потребностей организации; - оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; - назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; - бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; - стратегии ценообразования и их последствия; - управление бизнес-процессами с применением информационных технологий - порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	--

	бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять бюджеты, финансовую часть бизнес-планов; - применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования. -отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; - организовывать и проводить процесс сверки расчетов; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
--	--	--

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: всего – 306 часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 306 часов, включая: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 100 часа; самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося – 14 часов; учебной практики – 36 часов; производственной практики – 144 часа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - 22 совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по

	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет

	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	по учебной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональном у модулю.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по учебной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональном у модулю.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по учебной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональном у модулю.

	прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми	- Выполнение практических заданий; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности Оценка умения применять средства информационных 26 электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

иностранном языках	информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	306
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	66
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Консультации	12
Учебная практика	36
Производственная практика	144
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена в 5 семестре	

Объем и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Тематический план профессионального модуля «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего Часов (макс.учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса/курсов				консультации	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная
			Всего часов	в т.ч. теоретические занятия, часов	в т.ч. практические занятия, часов	Всего часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		всего	всего	всего	всего	всего			
	ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	306	100	34	66	14	12		
ОК 01.- ОК 11, ПК	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета	80	68	18	50	12	0		

2.1.- ПК2.7., ОК-06.	источников формирования активов организации								
ОК 01.- ОК 11, ПК 2.1.- ПК2.7., ОК-06.	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	32	16	16	2	0		
ОК-01.- ОК-10, ПК 2.1- ПК 2.7. ОК 06	Учебная практика							36	
ОК-01.- ОК-10, ПК 2.1- ПК 2.7. ОК 06	Производственная практика (по профилю специальности)								144
	Экзамен (по модулю)	12							
	Всего:	306	100	34	66	14	12	36	144

5.2 Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем.	Содержание учебного материала, лабораторной работы и практического занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 02		306	
Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
МДК. 02.01.		80	
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1. Учет труда и заработной платы рабочего времени, виды, формы оплаты труда в организации	1. Ознакомление с используемыми предприятием видам, формами и системой оплаты труда различных категорий работников. Изучение нормативных документов по оплате труда на предприятии. 2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда 3. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. 4. Составление расчетов по начислениям отпускных, пособий по больничным листам	2	2

	Практическое занятие № 1: Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	10	2
Тема 2. Учет удержаний из заработной платы	1. Составление расчетов по обязательным удержаниям и удержаниям по инициативе администрации. Изучение особенностей проведения вычетов из заработной платы.	2	1
Тема 3. Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате	1. Оформление документами расчетов по оплате труда. 2. Изучение организации на предприятии синтетического и аналитического учета расчетов с работниками предприятия.	2	1
	Практическое занятие № 2: Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы.	10	2
	Практическое занятие № 3: Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.	10	2
Тема 4. Учет кредитов и займов	1. Порядок оформления кредитного договора 2. Ознакомление с порядком начисления и использования предприятием краткосрочных и долгосрочных кредитов; отражения их в бухгалтерских счетах.	2	2
	Практическое занятие № 4: Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	10	3
Тема 5. Учет собственного капитала	1. Изучение порядка формирования уставного капитала и организации его учета на предприятии.	2	2
	Практическое занятие № 7: Оформление учетных регистров по учету капитала, резервов и целевого финансирования.	1	3

Тема 6. Учет резервного и добавочного капиталов и целевого финансирования	1. Изучение порядка формирования добавочного и резервного капиталов и организации его учета на предприятии.	2	2
	Практическое занятие № 10: Оформление учетных регистров по учету капитала, резервов и целевого финансирования	1	3
Тема 7. Учет финансовых результатов	1. Рассмотреть учет финансовых результатов	2	1
	Практическое занятие № 12: Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	8	3
Тема 8. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	1. Составление расчета по определению финансового результата от обычных видов деятельности; отражение его на счетах бухгалтерского учета.	2	1
Тема 9. Учет нераспределенной прибыли, непокрытого убытка	Отражение на счетах бухгалтерского учета выявления финансовых результатов по предприятию и определения нераспределенной прибыли.	2	2

Всего:		80	
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01. Всего:		12	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Прочтение дополнительной литературы по актуальным вопросам и составление докладов с последующим обсуждением на учебных занятиях. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы включает: Понятие и учет собственных акции выкупленных у акционеров Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций Понятие и формирование резервного капитала Синтетический учет резервного капитала Учет добавочного капитала Понятие, формирование и использование прибыли			1
Консультации	Консультация по формированию резервного капитала в области судебного Консультация по экзаменационным вопросам	0	

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34	
Тема 1.1 Нормативноправовое регулирование порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	1.Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации 2.Нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете	2	1
Тема 1.2 Порядок формирования состава инвентаризационной комиссии	Порядок формирования состава инвентаризационной комиссии	2	1
Тема 1.3 Общие правила проведения инвентаризации имущества	1.Подготовка к проведению инвентаризации имущества 2.Определение фактического наличия имущества. Практическое занятие 1 Заполнение договоров о материальной ответственности Проверка расчетов с контрагентами Заполнение приказов о проведении инвентаризации	2	1

Тема 1.4 Проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета	Проверка соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета Практическое занятие 1 Решение ситуационных задач по проверке соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета	2	1
---	--	---	---

Тема 1.5.Этапы проведения инвентаризации	1.Подготовительный этап 2.Сравнительно-аналитический этап 3.Заключительный этап	2	1
	Практическое занятие № 1: Изучение нормативных документов Таксировка бухгалтерских документов	8	3
Тема 2.1 Оформление результатов инвентаризации	1.Документальное оформление результатов инвентаризации 4.Отражение результатов инвентаризации в учёте и отчетности	4	2
	Практическое занятие № 4: Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации	8	3
Всего:		34	
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02.			
Всего:		36	

Систематическая проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Прочтение дополнительной литературы по актуальным вопросам и составление докладов с последующим обсуждением на учебных занятиях. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы включает: 1. Основные задачи инвентаризации, оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете 2. Инвентаризация основных средств 3. Инвентаризация как способ первичного наблюдения(порядок производства инвентаризации производственных запасов и отражение ее результатов в учете) 4. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути (способы проведения инвентаризации по расчетному, валютному и специальным счетам в банках)			
Консультации	Консультация по инвентаризации основных средств Консультация по экзаменационным вопросам.	4	
Учебная практика			
Виды работ: -Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; - Осуществлять 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		36	

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
Производственная практика		
Виды работ: - Ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы; - Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия - Расчет заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. - Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств): формирование бухгалтерских проводок и отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета составление проводок по результатам инвентаризации, отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета, проведение в учете возмещения недостач и принятия к учету излишков.	144	
ИТОГО по МДК 02.02: - аудиторных часов: - самостоятельной работы: консультаций - учебной практики: - производственной практики:	306 14 12 36 144	
Всего часов с учетом практик	512	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (*узнавание ранее изученных объектов, свойств*);
- 2 - репродуктивный (*выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством*);
- 3 - продуктивный (*планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач*)

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	Заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана счетов.
Учет источников формирования активов организации	На данном участке учета изучается следующее: - основные поставщики и подрядчики предприятия; - применяемые формы безналичных расчетов с поставщиками; - первичные документы (счета-фактуры, накладные и др.) и их регистрация; - регистры аналитического и синтетического учета по счету 60; - корреспонденцию счетов.
Учет продажи продукции и прочих активов. Учет финансовых результатов.	На данном участке учета изучается следующее: - виды реализуемой продукции; - основные каналы реализации продукции; - первичные документы по учету реализации продукции; - учет расходов на продажу, их виды, характеристика счета 44 «Расходы на продажу», порядок списания (распределения) расходов, регистры аналитического и синтетического учета по счету 44, корреспонденция счетов; - характеристика счета 90 «Продажи»; - порядок выведения финансовых результатов от продажи продукции; - регистры аналитического и синтетического учета по счету 90; - корреспонденцию счетов; - виды прочих доходов и расходов предприятия; - характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы»; - регистры аналитического и синтетического учета по счету 91; - корреспонденцию счетов; - учет доходов будущих периодов (виды доходов будущих периодов на предприятии, характеристика счета 98 «Доходы будущих 15 периодов», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет прибылей и убытков (характеристика счета 99 «Прибыли и убытки», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков) (характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов).
Учет капитала, резервов и финансирования.	По данной теме необходимо изучить следующее: - используемые нормативные документы; - порядок формирования уставного капитала изучаемого предприятия; - учет уставного капитала (характеристика счета 80 «Уставный капитал», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет добавочного капитала

	(порядок его формирования, характеристика счета 83 «Добавочный капитал», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет резервного капитала (порядок его создания, направления использования, характеристика счета 82 «Резервный капитал», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет оценочных резервов (виды оценочных резервов и порядок их создания на предприятии, характеристика счетов 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 59 «Резервы под обесценение ценных бумаг», 63 «Резервы по сомнительным долгам», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет резервов предстоящих расходов и платежей (виды резервов, порядок их создания и использования на предприятии, характеристика счета 96 «Резервы предстоящих расходов», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов); - учет целевого финансирования (порядок получения или создания источников финансирования на предприятии, под какие мероприятия (работы) получены средства целевого финансирования, характеристика счета 86 «Целевое финансирование», регистры аналитического и синтетического учета, корреспонденция счетов).
Инвентаризация активов и финансовых обязательств	По данной теме необходимо изучить следующее: - подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств; - документальное оформление инвентаризации основных средств; - учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. - подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов; - документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов; - учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета г. Улан-Удэ, ул. Сахьянова, 9 (литер Ё), ауд. 13 – кабинет экономики и бухгалтерского учета;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект учебно-методической документации
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления

документов и т.п.);

Технические средства обучения:

- 1.Мультимедиа-проектор INFOCUS IN114
- 2.Экран ScreenMedia Economy-P рулонный настенный.
- 3.Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская справочная система (БСС)
- 4.«Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

7.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939005>

Дополнительные источники:

1.Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491516> (дата обращения: 26.04.2022).

2. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961> (дата обращения: 26.04.2022).

.Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации / Н.И. Щеблыкина, И.Н. Митина.- . – Воронеж: Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2019. – 16 с.

Интернет-ресурсы:

1. «ЭБС IPRBOOKS.RU»