

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.05.2021 14:15:29  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c0403

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО  
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

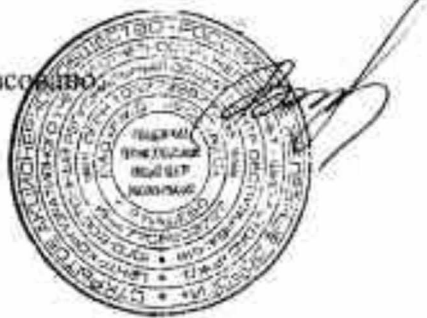
**Ртищево  
2019**

Одобрено  
на заседании цикловой комиссией  
специальности 38.02.01 *42302 от*  
протокол № 1  
от «21» 09 20 19 г.

Председатель ЦК  
*[Signature]*  
Г.Л.Дрожжина

Рабочая программа профессионального модуля  
составлена в соответствии с требованиями ФГОС  
СПО специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(приказ Минобрнауки № 69 от 05.02. 2018 г.),  
и на основе примерной программы  
профессионального модуля

Согласовано:



Володина Вера Александровна – начальник  
Ртищевского территориального общего центра  
обслуживания Юго-Восточного регионального  
общего центра обслуживания – структурного  
подразделения Центра корпоративного учета и  
отчетности «Желдоручет»- филиала ОАО «РЖД»

Согласовано:

Зам. директор по УПР  
*[Signature]* А.Л. Тишунин  
« 31 » 08 2019г.

Утверждаю:

Зам. директора по УР  
*[Signature]* Н.А.Петухова  
« 31 августа » 2019г.

Разработчик:

*[Signature]*

Е.Ю. Мызникова, преподаватель филиала  
СамГУПС в г. Ртищево

Рецензенты:

*[Signature]*

Л.И.Губарь, преподаватель первой категории  
филиала СамГУПС в г. Ртищево



Т.Ю. Маслова, ведущий экономист Ртищевской  
дистанции Электроснабжения структурного  
подразделения Юго-Восточной дирекции по  
энергоснабжению структурного подразделения  
Трансэнерго – филиала ОАО «РЖД»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ПМ.02</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.1.</i>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<i>ПК 2.2.</i>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

<i>ПК 2.3.</i>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<i>ПК 2.4.</i>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<i>ПК 2.5.</i>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.6.</i>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<i>ПК 2.7.</i>	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:**

<b>Иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>–в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>–подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>–определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>–определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>–определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>–проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>–проводить учет собственного капитала;</li> <li>–проводить учет уставного капитала;</li> <li>–проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>–проводить учет кредитов и займов;</li> <li>–определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>–руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>–пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>–давать характеристику активов организации;</li> <li>–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>–составлять инвентаризационные описи;</li> <li>–проводить физический подсчет активов;</li> <li>–составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>–выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>–выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>–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";</li> <li>–формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>–составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>–проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>–участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>–проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>–определять реальное состояние расчетов;</li> <li>–выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>–проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>–выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–учет труда и его оплаты;</li> <li>–учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>–учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>–учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>–учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>–учет нераспределенной прибыли;</li> <li>–учет собственного капитала;</li> <li>–учет уставного капитала;</li> <li>–учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>–учет кредитов и займов;</li> <li>–нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>–основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>–характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>–цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>–задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>–процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>–перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>–приемы физического подсчета активов;</li> <li>–порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>–порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>–порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>–порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>–порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>–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";</li> <li>–формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>–процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>–порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>–порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>–технологии определения реального состояния расчетов;</li> <li>–порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>–порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>–порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>–порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>–методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
--	--

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

Всего часов –330 часов,

из них на освоение МДК.02.01 – 88 часов,

в том числе практических занятий – 50 часов,

на освоение МДК.02.02 – 80 часов,

в том числе практических занятий – 26 часов.

Производственная практика (по профилю специальности)– 144 часа.

Экзамен по модулю – 18 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
1	2	3	4	5	6	7	8	10
ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	88	88	50	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	80	26	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144					144	-
	<i>Экзамен по модулю</i>	<i>18</i>	-	-	-	-	-	<i>18</i>
	<i>Всего:</i>	<i>330</i>	<i>168</i>	<i>76</i>	-	-	<i>144</i>	<i>18</i>



## Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>88</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	2
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	
	<b>Практические занятия</b>	4
Группировка имущества организации по источникам формирования. Собственные источники формирования имущества.		
	Группировка имущества организации по источникам формирования. Заемные источники формирования имущества	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	12
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	
	Порядок начислений премий и вознаграждений по итогам года.	
	Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).	
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	
	<b>Практические занятия</b>	24
Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)		
Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)		
	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	

	<p>Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p>Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы</p> <p>Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов</p> <p>Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p> <p>Заполнение бухгалтерских регистров по расчетам во внебюджетные фонды</p> <p>Отражение в учете расчетов по оплате труда</p>	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<p><b>Содержание</b></p> <p>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</p>	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам</p> <p>Отражение в учете расчетов по кредитам и займам</p>	4
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала</p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала</p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала</p> <p>Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования</p>	8
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	<p><b>Содержание</b></p> <p>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</p>	16

	<p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации.</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.</p> <p>Характеристика счета «Прибыли и убытки».</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.</p> <p>Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов</p> <p>Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. Учет прочих доходов и расходов. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.</p> <p>Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование. Отражение на счетах операций по реформации баланса</p> <p>Создание резервов по сомнительным долгам</p> <p>Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)</p>	10
<b>Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>80</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	12
	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.	
	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. 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. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
	Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация	

	финансовых обязательств.	
	<b>Практические занятия</b>	
	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	6
	Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	
	Инвентаризация финансовых обязательств	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	8
	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	
	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	
	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	<b>Практические занятия</b>	
Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	4	
Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	12
	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.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	8
	Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства	
	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	
	Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	12

	<p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов по оплате труда. Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете</p>	2
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	4
	Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования. Порядок оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4
	<b>Практические занятия</b>	
	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, и отражению результатов в учете	
Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражению результатов в учете		
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	6
	Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>Инвентаризация: уценка и списание, потери от порчи</b>	
	Оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<b>Практические занятия</b>	
Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>
<p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p>		144

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.

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.

Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их

<p>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>	
<b>Экзамен по модулю:</b>	<b>18</b>
<b>Итого:</b>	<b>330</b>



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

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

Специальное помещение представляет собой учебную лабораторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ : MS Office 2016, СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»);
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска или экран.

Учебная лаборатория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечена доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

(действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

61. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО ,Лупикова Е.В. Научная школа: Тюменский государственный университет (г. Тюмень), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

62. Бухгалтерский учет .Учебник и практикум для СПО , Агеева О.А., Шахматова Л.С. Научная школа: Государственный университет управления (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

63. Бухгалтерский и управленческий учет 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО, Воронова Е.Ю. Научная школа: Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

64. Бухгалтерский учет 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО

Дмитриева И.М. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г.Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

65. Бухгалтерский финансовый учет. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО, Дмитриева И.М. - отв. ред. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г.Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Новости Издательства Юрайт <[news@urait.ru](mailto:news@urait.ru)>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>	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, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</b>	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>	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, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</b>	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, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</b>	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</b>	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, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
<b>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>	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, дифференцированный зачет, экзамен по модулю

<p><b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p><b>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p><b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b></p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p><b>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b></p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p><b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b></p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной</p>



		форме, проявление толерантности в коллективе
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</b>	- описание значимости своей профессии (специальности); применение стандартов антикоррупционного поведения	Оценка умения применять осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	- соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Оценка умения содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	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
<b>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	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
<b>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>	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

## РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение ,  
работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  
преподавателя филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево  
преподавателя Мызниковой Е.Ю., преподавателя Губарь Л.И.**

Рабочая программа по данному профессиональному модулю относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана преподавателями филиала СамГУПС в г. Ртищево Мызниковой Е.Ю. и Губарь Л.И.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации для студентов филиала по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержит: общую характеристику, структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данного профессионального модуля. Данное количество часов, выделенное на освоение профессионального модуля позволит: сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции, получить необходимые знания и умения, которые в дальнейшем можно применить на практике.

Особенностью рабочей программы профессионального модуля является внедрение активных форм обучения, способствующих развитию личности студентов.

Содержание программы детализирует и раскрывает содержание стандарта, соответствует общей стратегии обучения, воспитания и развития студентов средствами учебной дисциплины в соответствии с целями изучения профессионального модуля, которые определены ФГОС СПО.



Т.Ю. Маслова, ведущий экономист Ртищевской дистанции электроснабжения структурного подразделения Юго - Восточной дирекции по энергоснабжению структурного подразделения Трансэнерго - филиала ОАО «РЖД»

## РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу по профессиональному модулю  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение  
работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
преподавателя Мызниковой Е.Ю., преподавателя Губарь Л.И.**

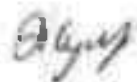
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа отражает современные тенденции к обучению и практическому владению профессией «Бухгалтер». В профессиональном модуле раскрыта роль профессии, ее назначение в сфере профессионального образования, определена основная цель обучения и основные требования к умениям и навыкам теоретической и практической деятельности. Содержание профессионального модуля раскрывает темы, требования к знаниям студента, виды самостоятельной работы.

Программа рассчитана на работу со студентами СПО. В рабочей программе отражены все основные моменты теоретической и практической работы, уделено внимание на формирование мышления и навыков работы студента, которые обязательно будут использованы в будущей практической деятельности. При освоении профессионального модуля у студентов формируется информационно-коммуникационная компетентность - знания, умения и навыки по экономике, необходимые для изучения других общеобразовательных дисциплин, для их использования в ходе изучения специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

Особенностью рабочей программы профессионального модуля является внедрение активных форм обучения, способствующих развитию личности студентов. Содержание программы профессионального модуля является внедрение активных форм обучения, способствующих развитию личности студентов. Программа предусматривает рассмотрение теоретических, методологических аспектов изучаемого профессионального модуля, что позволяет будущим специалистам использовать полученные знания для решения конкретных ситуаций, возникающих в практике хозяйственной деятельности предприятий и организаций, работающих в условиях рыночной экономики.

Рецензент:



Жукова О.Ю. преподаватель первой категории  
филиала СамГУПС в г. Ртищево

## Лист согласования

### Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019-2020 учебный год по ПМ. 02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В связи с обеспечением доступа к ЭБС Book.ru, в комплект КОС внесены следующие изменения:

Список использованной литературы:

#### Основные источники:

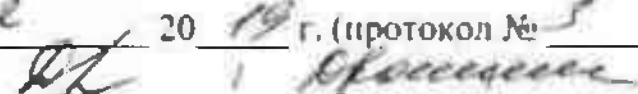
Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02119-4. — URL: <https://book.ru/book/935761> (дата обращения: 29.01.2020). — Текст : электронный

#### Дополнительные источники:

Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты : учебник / Муравицкая Н.К. Москва : КноРус, 2020. — 225 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-03097-4. — URL: <https://book.ru/book/935531> (дата обращения: 29.01.2020). — Текст : электронный.

**Интернет ресурсы:** Новости Издательства Юрайт [uraitnews@urait.ru](mailto:uraitnews@urait.ru) изменена на ЭБС для учебных заведений ВО и СПО, научных и массовых библиотек — Book.ru © 2010–2020- <http://bukbook.ru/>

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ЦК

« 10 » 12 20 19 г. (протокол № 5)  
Председатель ЦК 

## Лист согласования

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2020-2021 учебный год по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. На основании Приказа филиала СамГУПС в г.Ртищево от 28.08.2020 г.№109 «Об организации учебного процесса в филиале СамГУПС в г.Ртищево в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19» и Положения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в филиале СамГУПС в г. Ртищево (приказ филиала СамГУПС в г. Ртищево от 28.08.2020г. №107) преподавание ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ведётся в дистанционном формате на образовательной платформе ZOOM (Skype) до особого распоряжения.

2. На основании учебного плана 2019 года, на 2020-2021 учебный год внесены следующие изменения по общим (ОК) и профессиональным компетенциям( ПК):  
ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.4

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ЦК

30.08.01, 23.09.01

« 31 » 08 2020 г. (протокол № 1 ).

Председатель ЦК

[подпись] / [подпись]