

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»  
(РУТ (МИИТ))  
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

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

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

Москва 2022

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника отдела банковских операций  
и отчетности по представительствам Департамента  
бухгалтерского учета Бухгалтерской службы ОАО

«РЖД»

 О.Н. Акулова  
2022 года

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от 24.02.22 г. № 2

Председатель

 А.В. Копейкина

СОГЛАСОВАНО

Зав.методическим кабинетом



К.В. Ломакина

Составитель:



А.В. Копейкина

– преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования по специальности  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)  
от 05.02.2018 № 69

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора  
МКТ



Т.В. Сухарева

Рецензенты:

О.Н. Акулова

– заместитель начальника отдела банковских операций и  
отчетности по представительствам Департамента бухгалтерского  
учета Бухгалтерской службы ОАО «РЖД»

О.П. Шулепова

– преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>30</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>37</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональными стандартами 08.002 «Бухгалтер», 08.023 «Аудитор» и с учетом оценочных материалов Ворлдскиллс по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:

**1) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**2) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
и соответствующие им общие и профессиональные компетенции, трудовые функции и разделы WSSS по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>ВД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ВД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

### 1.1.3. Перечень трудовых функций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>08.002</b>	<b>Бухгалтер</b>
ОТФ 3.1.	Ведение бухгалтерского учета
ТФ 3.1.1.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ТФ 3.1.2.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ТФ 3.1.3.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

<b>08.023</b>	<b>Аудитор</b>
ОТФ 3.1.	Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ 3.1.1.	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ 3.1.2.	Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

#### 1.1.4. Разделы WSSS по компетенции:

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1	2
1	Организация работы
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
3	Организация ведения бухгалтерского учета

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие умения и знания в соответствии с ФГОС СПО по специальности, профессиональными стандартами и разделами WSSS по компетенции:

##### 1.2.1. Общие компетенции:

Код ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий и реализовывать его; определять необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

	ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области бухгалтерского учета, и налогообложения

### 1.2.2. Профессиональные компетенции:

Код ПК	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
ПК 2.1.	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	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 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета выполнять работу по инвентаризации основных	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 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

		<p>средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	
ПК 2.2.	<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,</p> <p>выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации</p>	<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>

ПК 2.3	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	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	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств основные понятия инвентаризации активов характеристику объектов, подлежащих инвентаризации цели и периодичность проведения инвентаризации имущества 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 фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4.	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	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» формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения порядок инвентаризации

			недостач и потерь от порчи ценностей
ПК 2.5.	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	проводить выверку финансовых обязательств проводить инвентаризацию расчетов определять реальное состояние расчетов проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации технологию определения реального состояния расчетов
ПК 2.6.	выполнение контрольных процедур и их документировании	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-
ПК 2.7.	выполнение контрольных процедур и их документировании подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-
ПК 3.1.	проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-	учет удержаний из заработной платы работников
ПК 3.3.	проведение расчетов с бюджетом и	проводить учет расчетов по социальному страхованию и	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению аналитический учет по счету

	внебюджетными фондами	обеспечению оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, фонд обязательного медицинского страхования осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	69 «Расчеты по социальному страхованию» оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в пенсионный фонд Российской Федерации, использование средств внебюджетных фондов
--	-----------------------	--	--

### 1.2.3. Трудовые функции:

Код ПС и ТФ	Трудовые действия	Умения	Знания
1	2	3	4
ПС 08.002 ТФ 3.1.1.	составление (оформление) первичных учетных документов обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПС 08.002 ТФ 3.1.2.	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты

		обязательств	
ПС 08.002 ТФ 3.1.3.	подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	-	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
ПС 08.023 ТФ 3.1.1.	-	работать с компьютером и офисной оргтехникой с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами собирать информацию из различных источников	основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
ПС 08.023 ТФ 3.1.2.	-	-	методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации

#### 1.2.4. Разделы WSSS по компетенции:

Раздел WSSS	Умения	Знания
1	2	3
1	применять нормативные правовые акты в учетной деятельности понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.) работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых	важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время современные технологии автоматизированной обработки информации
2	составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом	нормативные документы, регламентирующие правила

	<p>счетов организации применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам проводить учет активов, капитала и обязательств организации определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности</p>	<p>стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>
3	<p>отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	<p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>

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

Объем образовательной программы по профессиональному модулю – 242 часов, из них:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 114 часов;  
в том числе, самостоятельная работа – 26 часов;
- на освоение МДК 02.02 Технология проведения и оформления инвентаризации – 38 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- экзамен по модулю – 18 часов;  
в том числе, самостоятельная работа – 12 часов

## **1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ**

Вариативная часть образовательной программы по профессиональному модулю – часов, из них:

- по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 42 часа;  
в том числе, во взаимодействии с преподавателем – 4 часа.

Распределение часов вариативной части в рамках профессионального модуля представлено п.2.2.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Коды профессиональных стандартов (трудовых функций)	Наименования разделов (МДК) профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, ак.час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по междисциплинарным курсам			Практики		
				Всего, час.	в том числе		Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
лабораторных и практических занятий	курсовая работа								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – 05, ОК 09 – 10, ПК 2.1. ПК 3.1., 3.3	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1)	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	114	76	44	-	-	-	26
ОК 01 – 05, ОК 09 – 10, ПК 2.1. – 2.7	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1 – 3.1.2)	Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации	38	38	18	-	-	-	-
ОК 01 – 05 ОК 09 – 10 ПК 2.1. – 2.7. ПК 3.1., 3.3	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1 – 3.1.2)	Производственная практика (по профилю специальности)	72	-			-	72	-
ОК 01 – 05 ОК 09 – 10 ПК 2.1. – 2.7.	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1 – 3.1.2)	Экзамен по модулю	18	-					12
Всего:			242	114	62	-	-	72	38

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

№ не- дели	Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), формы организации деятельности обучающихся	Объем часов на изучение раздела, темы	Кол-во часов			Задание на дом	Коды компетенций, трудовых функций и разделов WSSS, формированию которых способствует элемент программы
				во взаимо- действии с препода- вателем	на самостоя- тельную работу	в т.ч. за счет часов вариати- вной части		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>							-	-
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			<b>102</b>	<b>76</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	-	-
	<b>Тема 1.1. Учет труда и его оплаты</b>	<b>Содержание</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	-	-
1		1. <i><b>Системы, формы и виды оплаты труда.</b></i> Оплата труда. Формы оплаты труда. Повременная форма оплаты труда. Сдельная форма оплаты труда. Основная заработная плата. Дополнительная заработная плата.		2/2			[1], с. 14 - 23	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.1, ПК 3.1., ПК 3.3, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., WSSS 1, WSSS 2
1		2. <i><b>Порядок расчета заработной платы. Порядок расчета оплаты сверхурочной работы.</b></i> Порядок расчета заработной платы при сдельной оплате труда. Порядок расчета заработной платы при повременной оплате труда. Порядок расчета оплаты сверхурочной работы. Порядок расчета оплаты при работе в ночное время. Порядок расчета оплаты труда при работе в выходные и праздничные дни.		2/4			[1], с. 51 - 77	
2		3. <i><b>Учет заработной платы. Персонифицированный учет заработной платы</b></i> Порядок начисления заработной платы. Счет 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда». Синтетический и аналитический учет по счету 70. Персонифицированный учет. Табель учета рабочего времени. Порядок заполнения табеля учета рабочего		2/6			[1], с. 44 - 48	

			времени.						
			<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение тем «Учет рабочего времени» и «Документальное оформление операций по оплате труда». Подготовка к практической работе № 1.			4	4	[1], с. 23 - 39	
2		4.	<b>Практическая работа № 1.</b> Ведение аналитического учета заработной платы		2/8			оформление отчета	
3		5.	<b>Расчет и начисление ежегодно оплачиваемого отпуска</b> Отпуск. Виды отпусков. Ежегодно оплачиваемый отпуск. Порядок расчета отпуска. Порядок начисления отпуска. Среднедневной заработок.		2/10			[1], с. 89 - 103	
3		6.	<b>Практическая работа № 2.</b> Расчет и начисление ежегодно оплачиваемого отпуска		2/12			оформление отчета	
4		7.	<b>Расчет пособий по временной нетрудоспособности</b> Особенности расчета среднедневного заработка при расчете пособий по временной нетрудоспособности. Особенности начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Страховой стаж. Особенности расчета, начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, рассчитанного исходя из МРОТ.		2/14			[1], с. 105 - 115	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение темы «Прочие гарантии и компенсации работникам». Решение задач по теме.			12	12	[1], с. 131 – 154	
4		8.	<b>Практическая работа № 3.</b> Расчет пособий по временной нетрудоспособности		2/16			оформление отчета	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение темы «Удержания из заработной платы». Подготовка к практической работе № 4.			6	6	[1], с. 153 - 165	
5		9.	<b>Практическая работа № 4.</b> Учет удержаний из заработной платы		2/18			оформление отчета	

5		10.	<b>Практическая работа № 4.</b> Учет удержаний из заработной платы		2/20			оформление отчета	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка к практической работе № 5			2	2		
6		11.	<b>Практическая работа № 5.</b> Составление расчетно-платежной ведомости		2/22			оформление отчета	
6		12.	<b>Практическая работа № 5.</b> Составление расчетно-платежной ведомости		2/24			оформление отчета	
	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</b>		<b>Содержание</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
7		13.	<b>Понятие кредитов и займов. Цели и задачи их учета</b> Кредит. Займы. Отличие кредитов от займов. Цели и задачи учета кредитов и займов. Положение по бухгалтерскому учету 15/2008 «Учет расходов по кредитам и займам». Расходы по кредитам и займам. Проценты. Виды процентов. Дополнительные расходы по кредитам и займам.		2/26			конспект	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., WSSS 1, WSSS 2
7		14.	<b>Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов</b> Краткосрочные кредиты и займы. Долгосрочные кредиты и займы. Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Бухгалтерский учет расходов по кредитам и займам. Особенности бухгалтерского учета процентов при приобретении, сооружении или изготовлении инвестиционного актива.		2/28			[3], с. 21 - 24	
8		15.	<b>Практическая работа № 6.</b> Учет долгосрочных кредитов и займов		2/30			оформление отчета	
8		16.	<b>Практическая работа № 6.</b> Учет долгосрочных кредитов и займов		2/32			оформление отчета	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка к практической работе № 7.			2	2		

9		17.	<b>Практическая работа № 7.</b> Учет краткосрочных кредитов и займов		2/34			оформление отчета	
	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала организации</b>		<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
9		18.	<b>Понятие уставного капитала в бухгалтерском учете. Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями.</b> Уставный капитал. Минимальный размер уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Особенности формирования уставного капитала. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью». Федеральный закон «Об акционерных обществах». Учет уставного капитала. Счет 80 «Уставный капитал». Счет 75 «Учет расчетов с учредителями». Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями		2/36			[3], с. 37 – 39, 111 - 117	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., WSSS 1, WSSS 2
10		19.	<b>Практическая работа № 8.</b> Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями		2/38			оформление отчета	
10		20.	<b>Учет добавочного и резервного капитала. Бухгалтерский учет резервов.</b> Добавочный капитал. Резервный капитал. Особенности формирования добавочного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Учет резервного капитала. Счет 82 «Резервный капитал». Учет добавочного капитала. Счет 83 «Добавочный капитал». Порядок формирования резервов. Резервы по сомнительным долгам. Резерв на гарантийный ремонт. Резерв под снижение стоимости ТМЦ. Резервы на отпуска. Резерв под обесценивание финансовых вложений. Счет 14 «Резерв под снижение стоимости материальных ценностей». Счет 59 «Резерв под обесценивание финансовых вложений». Счет 63 «Резерв по		2/40			[3], с. 117 - 120	

			сомнительным долгам». Счет 96 «Резервы предстоящих расходов».						
11		21.	<b>Практическая работа № 9.</b> Учет формирования и использования добавочного капитала, резервного капитала и резервов.		2/42			оформление отчета	
	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации</b>		<b>Содержание</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		<b>4</b>		
11		22.	<b>Классификация доходов и расходов для целей бухгалтерского учета</b> Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Порядок признания доходов в бухгалтерском учете. Доходы от обычных видов деятельности. Прочие доходы. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Порядок признания расходов в бухгалтерском учете. Расходы от обычных видов деятельности. Материальные затраты. Затраты на оплату труда. Отчисления на социальные нужды. Амортизация. Прочие затраты. Прочие расходы.		2/44			[3], с. 84 - 89	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.1, ПК 3.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., WSSS 1, WSSS 2, WSSS 3
12		23.	<b>Практическая работа № 10.</b> Классификация доходов и расходов		2/46			оформление отчета	
12		24.	<b>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности</b> Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. Счет 90 «Продажи». Порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности. Директ-костинг. Особенности определения финансового результата от обычных видов деятельности (по отраслям).		2/48			[3], с. 89 - 92	
13		25.	<b>Практическая работа № 11.</b> Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете.		2/50			оформление отчета	
13		26.	<b>Практическая работа № 11.</b> Порядок отражения операций по		2/52		2	оформление отчета	

			формированию финансовых результатов в учете.						
14		27.	<b>Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности</b> Прочие доходы. Прочие расходы. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Порядок определения финансовых результатов по прочим видам деятельности. Порядок отражения финансовых результатов по прочим видам деятельности.		2/54			[3], с. 95 - 99	
14		28.	<b>Практическая работа № 12.</b> Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности		2/56			оформление отчета	
15		29.	<b>Практическая работа № 12.</b> Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности		2/58			оформление отчета	
15		30.	<b>Налог на прибыль в бухгалтерском учете</b> Счет 99 «Прибыли и убытки». Условный расход по налогу на прибыль. Условный доход по налогу на прибыль. Основные бухгалтерские записи.		2/60			конспект	
16		31.	<b>Практическая работа № 13.</b> Учет налога на прибыль		2/62			оформление отчета	
16		32.	<b>Расчет налога на прибыль с использованием ПБУ 18/02</b> Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02). Временные разницы. Постоянные разницы. Постоянное налоговое обязательство. Постоянный налоговый актив. Налогооблагаемые временные разницы. Вычитаемые временные разницы. Основные бухгалтерские записи. Счет 09 «Отложенные налоговые активы». Счет 77 «Отложенное налоговое обязательство»		2/64			[3], с. 103 - 106	
17		33.	<b>Практическая работа № 14.</b> Расчет налога на прибыль с		2/66			оформление отчета	

			использованием ПБУ 18/02						
17		34.	<b>Практическая работа № 14.</b> Расчет налога на прибыль с использованием ПБУ 18/02		2/68			оформление отчета	
18		35.	<b>Практическая работа № 14.</b> Расчет налога на прибыль с использованием ПБУ 18/02		2/70		2	оформление отчета	
18		36.	<b>Формирование и использование чистой прибыли</b> Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Выплата дивидендов. Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Увеличение уставного капитала. Требования к ведению бухгалтерского учета. Реформация баланса.		2/72			[3], с. 101 - 104	
19		37.	<b>Практическая работа № 15.</b> Формирование финансового результата		2/74			оформление отчета	
19		38.	<b>Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы.</b>	2	2/76	-	-	-	-
<b>Раздел 2. Технология проведения и оформления инвентаризации</b>									
<b>МДК 02.02 Технология проведения и оформления инвентаризации</b>				<b>38</b>	38	-	-		
1	<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете</b>		<b>Содержание</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	-	-		
		1.	<b>Инвентаризация. Цели и задачи инвентаризации</b> Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации		2/2			[4], с. 114 - 118	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6., ПК 2.7, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.2., WSSS 1, WSSS 2, WSSS 3

			Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Обязательная инвентаризация						
2		2.	<b>Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Материально-ответственные лица. Инвентаризационная комиссия</b> Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Процесс подготовки к инвентаризации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		2/4			[4], с. 118 - 126	
3		3.	<b>Практическая работа № 1.</b> Заполнение первичных документов при инвентаризации		2/6			оформление отчета	
4		4.	<b>Излишки и недостача. Виды излишек и недостач</b> Излишки. Виды излишек. Регулируемые излишки. Окончательные излишки. Недостача. Виды недостачи. Естественная убыль. Порядок расчета и установления естественной убыли. Окончательные недостачи. Порядок отнесения суммы недостачи на материально ответственное лицо. Порядок отнесения недостачи на прочие расходы. Основные бухгалтерские записи		2/8			[4], с. 126 - 129	

			по учету излишек и недостач.						
5		5.	<b>Пересортица</b> Пересортица. Сущность пересортицы. Обязательные условия для пересортицы. Порядок осуществления пересортицы. Способы документирования пересортицы. Способы отражения пересортицы в бухгалтерском учете.		2/10			конспект	
6		6.	<b>Практическая работа № 2.</b> Отражение в учете излишков и недостач, расчет пересортицы.		2/12			оформление отчета	
7		7.	<b>Практическая работа № 3.</b> Заполнение сличительных ведомостей по результатам инвентаризации		2/14			оформление отчета	
	<b>Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств</b>		<b>Содержание</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	-	-		ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.2., WSSS 1, WSSS 2, WSSS 3
8		8.	<b>Инвентаризация материально-производственных запасов</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов, с учетом особенностей их видов. Порядок заполнения инвентаризационных описей по ним. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов. Основные бухгалтерские записи.		2/16			[2], с. 198 - 202	
9		9.	<b>Практическая работа № 4.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		2/18				

10		10.	<b>Особенности инвентаризации вложений во внеоборотные активы и оборудования к установке</b> Порядок проведения инвентаризации вложений во внеоборотные активы и оборудования к установке. Составление актов инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы и оборудования к установке. Порядок составления сличительной ведомости, актов результатов инвентаризации основных средств. Основные бухгалтерские записи.		2/20			конспект	
11		11.	<b>Практическая работа № 5.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы и оборудования к установке		2/22			оформление отчета	
12		12.	<b>Порядок проведения инвентаризации основных средств</b> Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств. Основные бухгалтерские записи.		2/24			[2], с. 86 - 88	
13		13.	<b>Практическая работа № 6.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств		2/26			оформление отчета	
14		14.	<b>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов</b> Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование		2/28			конспект	

			нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации. Основные бухгалтерские записи.						
15		15.	<b>Практическая работа № 7.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов		2/30			оформление отчета	
16		16.	<b>Особенности проведения инвентаризации расчетов</b> Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете. Основные бухгалтерские записи.		2/32			конспект	
17		17	<b>Практическая работа № 8.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами		2/34			оформление отчета	
18		18.	<b>Практическая работа № 9.</b> Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами		2/36			оформление отчета	
19		19.	<b>Промежуточная аттестация в форме устного опроса.</b>	2	2/38	-	-	-	-
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ.</b> Учет труда и его оплаты Учет кредитов и займов Учет собственного капитала организации Учет финансовых результатов деятельности организации Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете				72	72				ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1. 2.7., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.002 ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.2., WSSS 1, WSSS 2,

Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств						WSSS 3
Экзамен по модулю	18	6	12	12	подготовка к экзамену по модулю	-
Объем образовательной программы по ПМ.02	242	114	38	42	-	-

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

#### **3.1 Минимальное материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля**

Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации реализуется в учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Материально-техническое обеспечение учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» включает в себя:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- доска меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- мультимедийное оборудование (телевизор диагональю 55");
- комплект учебно-методической документации.

Материально-техническое обеспечение учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия» включает в себя:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доска меловая;
- детекторы валют;
- счетчики банкнот;
- кассовые аппараты;
- сейф;
- программное обеспечение: операционная система Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С: Бухгалтерия»;
- мультимедийное оборудование (телевизор диагональю 55");
- комплект учебно-методической документации.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля**

**Перечень рекомендуемых печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов**

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (действующая редакция)
2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11. 1994г. №51-ФЗ (действующая редакция)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (действующая редакция)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (действующая редакция)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция)
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция)

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция)
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
23. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция)
24. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **Основные источники:**

#### **Учебники с одним автором.**

1. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0.  
URL: <https://urait.ru/bcode/468888> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный
2. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8.  
URL: <https://urait.ru/bcode/476249> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный
3. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4.  
URL: <https://urait.ru/bcode/476250> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный

4. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. URL: <https://urait.ru/bcode/469748> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный

#### **Дополнительные источники:**

##### **Учебники с одним автором.**

5. *Дорман, В. Н.* Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3.  
URL: <https://urait.ru/bcode/453306> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный

##### **Учебники с пятью и более авторами**

6. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8.  
URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 27.08.2021).  
Текст: электронный

#### **Электронные ресурсы (интернет-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>.
5. Электронная библиотека «Академия»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: [www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru)
6. Электронная библиотека «ЭБС КноРус медиа»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: [www.book.ru](http://www.book.ru)
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

### **3.3 Общие требования к организации реализации и освоения профессионального модуля**

Профессиональный модуль ПМ.02 занимает центральное место в подготовке специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), так как объединяет в себе все основные междисциплинарные курсы, необходимые для освоения основного вида деятельности

#### **ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Профессиональный модуль состоит из взаимосвязанных системных элементов, обеспечивающих как полноту и автономность изучения модуля, так и междисциплинарные связи не только внутри самого модуля, но и с дисциплинами и профессиональными модулями, изучавшимися ранее.

Освоение профессионального модуля ведется одновременно с изучением следующих общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей:

- ОП.02 Экономика транспорта;
- ОП.07 Финансы, денежное обращение и кредит;
- ОП.12 Налоги и налогообложение;
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению видов деятельности

#### **ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена по модулю является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для подтверждения освоения вида деятельности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных и общих компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Формы промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (междисциплинарным курсам, практикам) определены учебным планом:

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – другая форма контроля;
- МДК.02.02 Технология проведения и оформления инвентаризации – другая форма контроля;
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по элементам профессионального модуля осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий, составленному на основе рабочего учебного плана, разработанного в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, практических занятий, комбинированных занятий, контрольных и самостоятельных работ, коллоквиумов и т.д.

При планировании самостоятельной работы обучающимся рекомендуются следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (основных и дополнительных источников); составление плана текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (основных и дополнительных источников, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

Производственная практика проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках модуля и реализуется концентрированно.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Контроль и оценка** результатов освоения элементов профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется преподавателями в процессе изучения материала в рамках текущего контроля в форме балльно-рейтинговой системы, рефлексивной контрольно-оценочной деятельности, а также в рамках проведения промежуточной аттестации в формах, предусмотренных учебным планом.

В целях контроля и оценки результатов освоения элементов профессионального модуля преподавателями используются различные методы:

- экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ;
- индивидуальные практические задания;
- опрос (устный и письменный);
- тестирование;
- проверочные работы;
- контрольные работы.

Основные показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и сформированности компетенций, перечень контрольных материалов, применяемых для текущей оценки успеваемости и задания промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля отражены в фондах оценочных средств по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**Оценка** результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется экзаменационной комиссией в рамках проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю.

Основные показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и сформированности компетенций, а также перечень контрольных материалов, применяемых для проведения экзамена по модулю отражены в фондах оценочных средств по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.