



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –  
проректор по учебной работе  
Е.В. Хохлова

06 июня 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.02 Введение бухгалтерского учёта и источников формирования  
активов, выполнения работ по инвентаризации активов и  
финансовых обстоятельств организации

специальность: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.01

форма обучения очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 5 февраля 2018 г. № 69 по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.5. Составлять плановую и отчетную документацию при проведении контрольно-ревизионных процедур

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 124 час, в том числе:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 час., включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 час (из них теоретическое обучение – 68 часов, практические занятия – 54 часов);  
 самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;  
 учебной и производственной практики – 72 часов (учебная практика – 36 часов, производственная практика – 36 часов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Лекционные занятия	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-2.7	МДК 02.01 практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	92	41	40	40	-	40			-
ПК 2.1-2.7	МДК 02.02 бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	83	14	28		28			
ПК 2.1-2.7.	ПП 02.01 производственная практика	114								114
	Всего:	288	124		68	-	12	-		114

\*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации				
Тема 1. Учёт кредиторской задолженности				
Тема 1.1. Классификация имущества и источников его образования	Содержание		2	1
	1.	Классификация имущества и источников его образования		
		Практические занятия		4
	1.	Классифицирование имущества и источников его образования на собственные и заемные		
Тема 1.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание		6	1
	1.	Понятие поставщиков и подрядчиков; Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; Первичный, аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
		Практические занятия		4
	1.	Заполнение документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, составление бухгалтерских записей		
Тема 1.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание		6	
	1	Виды, формы и системы оплаты труда		
	2	Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда		
	3	Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда		
	4	Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда		
	5	Методика исчисления отпускного пособия и пособия по временной нетрудоспособности		
	6	Удержания из заработной платы		
	Практические занятия		4	
	1.	Заполнение документов по расчетам с персоналом по оплате труда		
	2	Составление бухгалтерских записей по расчетам с персоналом по оплате труда		
	3	Решение ситуационных задач по расчетам с персоналом по оплате труда		
	4	Расчет среднего заработка		
	Содержание		6	

Тема 1.4. Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	1	Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба и с прочими кредиторами	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1	Решение ситуационных задач по учету расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	
Тема 1.5. Учет расчетов по кредитам и займам	<b>Содержание</b>		4
	1	Понятие кредита и его виды; Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по кредитам и займам; Первичный, аналитический и синтетический учет расчетов по кредитам и займам	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1	Решение ситуационных задач по учету расчетов по кредитам и займам; составление бухгалтерских записей	
<b>Контрольная работа</b> по теме 1 Учет кредиторской задолженности			
<b>Тема 2. Учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>			
Тема 2.1. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	<b>Содержание</b>		4
	1.	Понятие финансового результата по обычным видам деятельности; Нормативно – правовое регулирование учета финансового результата по обычным видам деятельности; Первичный, аналитический и синтетический учет по счету 90 «Продажи»	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1.	Заполнение документов по счету 90 «Продажи»	
	2.	Решение ситуационных задач по учету по счету 90 «Продажи»	
Тема 2.2. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности	<b>Содержание</b>		4
	1.	Понятие финансового результата по прочим видам деятельности; Нормативно – правовое регулирование учета финансового результата по прочим видам деятельности; Первичный, аналитический и синтетический учет по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
	<b>Практические занятия</b>		4
	1.	Заполнение документов по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
	2.	Решение ситуационных задач по учету по счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
Тема 2.3. Учет нераспределенной прибыли, непокрытого убытка	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие нераспределенной прибыли, непокрытого убытка. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли	
	<b>Практические занятия</b>		

	1.	Реформация баланса	4
	2.	Решение ситуационных задач по определению и списанию нераспределённой прибыли (непокрытого убытка), использованию нераспределённой прибыли и покрытию непокрытого убытка	
Контрольная работа по теме 2 Учёт финансовых результатов и использования прибыли			
Тема 3. Учёт собственного капитала			
Тема 3.1. Учёт уставного капитала	Содержание		2
	1.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету.	
	Практические занятия		4
1	Решение ситуационных задач по учету уставного капитала, составление бухгалтерских записей по счету 80 «Уставный капитал»		
Тема 3.2. Учет резервного и добавочного капитала	Содержание		2
	1.	Понятие резервного и добавочного капитала; Формирование резервного, добавочного капиталов и их использование	
	Практические занятия		4
1.	Решение ситуационных задач по учёту резервного, добавочного капиталов		
Тема 3.3. Учёт средств целевого финансирования	Содержание		2
	1.	Сущность и порядок получения средств целевого финансирования, Порядок расходования средств целевого финансирования	
	Практические занятия		4
1.	Решение ситуационных задач по учёту средств целевого финансирования		
Контрольная работа по теме 3 Учет собственного капитала			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 МДК 02.01.			
1. Решение ситуационных задач по темам 1,2,3			
2. Подготовка рефератов с презентациями по теме 1,2			
3. Проработка конспектов занятий, работа с учебной, дополнительной литературой и нормативными источниками			
Тематика домашних заданий			
По теме 1.			
1. Сущность оплаты труда, понятие заработной платы.			
2. Системы оплаты труда.			
3. Определение положительных и отрицательных сторон бестарифной, аккордной систем оплаты труда и системы плавающих окладов.			
4. Порядок начисления заработной платы, размер минимальной заработной платы и характеристика существующих доплат к заработной плате.			

5. Начисление заработной платы в бухгалтерии с использованием счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
  6. Сущность обязательных отчислений из заработной платы и отчислений по инициативе организации
  7. Характеристика групп вычетов из доходов работников, определенные законодательно;
  8. Формирование бухгалтерских проводок по удержаниям из заработной платы работника.
- Классификация кредитов и займов по различным признакам.
9. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа), порядок выдачи и погашения кредитов.
  10. Классификация кредитов по видам обеспечения возврата, использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;
  1. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам, включая два исключительных случая из общих правил.

## **По теме 2**

1. Определение понятия финансового результата и прибыли в бухгалтерском учете, классификация доходов: доходы от обычных видах деятельности и прочие доходы.
2. Условия принятия выручки к бухгалтерскому учету и анализ факторов, влияющих на конечный результат деятельности организации.
3. Характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции.
4. Порядок определения конечного результата хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете на основе операций на счете 90 «Продажи».
5. Определение понятия прочих доходов; состав операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.
6. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».
7. Оформление записи основных бухгалтерских проводок по счету 91 «Прочие доходы и расходы».
8. Процесс определения на счете 99 прибыли или убытка и списание его на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
9. Характеристика счета 84 и записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84.
10. Направления использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года.

## **По теме 3**

1. Особенности создания и использования резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».
2. Порядок увеличения уставного капитала за счет части нераспределенной прибыли.
3. Характеристика состава собственного капитала.
4. Процесс образования собственного капитала в государственных и коммерческих

организациях. 5. Характеристика счета 80 «Уставный капитал», значение сальдо по счету 80. 6. Осуществляемые бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации. 7. Аналитический учет по счету 86, бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования. 8. Бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</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> </ul>		
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
<b>Тема 1 Общий порядок проведения инвентаризации</b>		
Тема 1.1. Обязательные и плановые инвентаризации	<b>Содержание</b>	2
	1. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации.	
	2 Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Условия обязательных и плановых инвентаризаций	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Составление приказа о проведении плановой и внеплановой инвентаризации	2
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации	2. Составление графика проведения инвентаризации	
	<b>Содержание</b>	2
	1. Задачи и состав инвентаризационной комиссии Процесс подготовки к инвентаризации Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества; Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	1. Решение ситуационных задач по порядку подготовки к инвентаризации	

		<b>Контрольная работа по теме 1</b> Общий порядок проведения инвентаризации		
<b>Тема 2. Отражение результатов инвентаризации</b>				
2.1. Порядок оформления и содержания сличительных ведомостей	<b>Содержание</b>			2
	1.	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
	<b>Практические занятия</b>			2
	1.	Составление сличительной ведомости		
2.2. Отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач	<b>Содержание</b>			2
	1	Формирование бухгалтерских проводок по отражению излишков. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
	<b>Практические занятия</b>			1
	1	Решение задач по отражению в учете излишков и недостач		
		<b>Контрольная работа по теме 2</b> Отражение результатов инвентаризации		
<b>Тема 3. Особенности проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учёта</b>				
Тема 3.1. Инвентаризация денежных средств	<b>Содержание</b>			2
	1.	Порядок проведения инвентаризации кассы и расчётных счетов		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерском учете		
	2.	Составление акта инвентаризации кассы		
Тема 3.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>			1
	1.	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации ОС и НМА в бухгалтерском учете		
	2	Составление акта инвентаризации внеоборотных активов		
Тема 3.3 Инвентаризация материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>			1
	1.	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	<b>Практические занятия</b>			

	1	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации МПЗ в бухгалтерском учете	
	2	Составление акта инвентаризации МПЗ	
Тема 3.4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	<b>Содержание</b>		2
	1.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации финансовых обязательств и расчетов	
	2.	Составление актов инвентаризации расчетов	
	Контрольная работа по теме 3 <b>Особенности проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учёта</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 МДК 02.01</b> 1. Решение задач по теме 3 2. Написание реферата с презентацией по теме 3 3. Проработка конспектов занятий, работа с учебной, дополнительной литературой и нормативными источниками			
<b>Тематика домашних заданий</b> <b>По теме 1</b> 1. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации, основные положения по проведению инвентаризации. 2. Задачи и функции инвентаризации имущества. 3. Виды инвентаризации и варианты ее проведения. 4. Порядок установления дат, сроков и объемов инвентаризации. <b>По теме 2</b> 1. Документальное оформление проведения инвентаризации. 2. Значение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. 3. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств. 4. Составление инвентаризационных ведомостей. 5. Цели составления в бухгалтерии сличительных описей. <b>По теме 3</b> 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2. Составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств. 3. Порядок инвентаризации нематериальных активов. 4. Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия			

имущества с данными бухгалтерского учета.

5. Приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.

6. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.

7. Определение понятий кредиторская и дебиторская задолженность, дебиторы, кредиторы, бухгалтерские счета, используемые для их отражения.

8.. Процесс подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности при проведении инвентаризации финансовых обязательств и расчетов.

9. Оформление договоров займа и кредитных договоров организации.

10. Сущность товарного и коммерческого кредита.

11. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.

12. Характеристика бухгалтерских счетов 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

13. Правила составления актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.

14. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения задолженности, правильности расчетов, формирования конечного сальдо на дату проверки и т.д.

15. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

16. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **Производственная практика**

#### **Виды работ**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;



<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет имущества;</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> <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 ценностей, выявленные 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> </ul> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>		
	124	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет используются следующие компоненты материально-технической базы для изучения дисциплины.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21, аудитории 31, 15, 19. Лекционной аудитории 31 и 15 -120 посадочных мест. Аудитории 19 посадочных мест 30. Персональные компьютеры с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты, стенды.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Аудитория 6, специализированная мебель: столы ученические – 6 шт., стулья – 12. Технические средства обучения и материалы: Персональные компьютеры с выходом в интернет – 6 шт.

Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова – читальные-компьютерные залы с выходом в интернет.

#### ***Перечень не обходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.***

Microsoft Office (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Access 2007), Операционная система Microsoft Windows 10, ZIP, Google Chrome, Adobe Reader, Skype, Microsoft Office 365, Антивирус Касперский.

**3.1. Учебная литература и ресурсы информационно-образовательной среды университета, включая перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

#### **Основная литература:**

1. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Голованева, Е. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

1. Сидоркина, М. Ю. Практические основы анализа источников формирования имущества : учебно-методическое пособие / М. Ю. Сидоркина. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бюджетный учет : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2358-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Учебно-методические материалы:**

1. Дьяченко, Е. Ю. Бухгалтерский учет в банках: практикум для проведения практических занятий обучающихся экономического факультета по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения : учебное пособие / Е. Ю. Дьяченко, Н. А. Горлова, Н. Н. Волкова ; под редакцией В. Г. Широбокова. — Воронеж : ВГАУ, 2019. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Проняева, Л. И. Практикум и рабочая тетрадь по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» : учебное пособие / Л. И. Проняева, О. А. Федотенкова. — Орел : ОрелГАУ, 2014. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Интернет - ресурсы**

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт [www.library.timacad.ru](http://www.library.timacad.ru)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Оценка результатов освоения профессионального модуля является интегрированной и формируется на основании результатов по МДК, учебной и производственной практик и собственно квалификационного экзамена.

Формой квалификационного экзамена по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является выполнение практического задания.

Для составных элементов профессионального модуля дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация:

МДК – другая форма контроля (контрольная работа);

Учебная практика – дифференцированный зачёт;

Производственная практика – дифференцированный зачёт.

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе устного опроса, проверки выполнения практических заданий, выполнения контрольных работ, а также проведения промежуточной аттестации.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на учебной и производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчёт о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента).

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменатором определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

организации по прочим видам деятельности;	финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности Квалификационное проведение учета нераспределенной прибыли Квалификационное проведение учета уставного капитала Квалификационное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования	текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
---	---	--

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения:	Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества Грамотно использовать терминологию проведения инвентаризации имущества Точное определение характеристик имущества организации Определять цели и периодичность проведения инвентаризации, работать в составе инвентаризационной комиссии	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета:	Квалификационный и профессиональный подбор регистров аналитического учета по местам хранения имущества Точная и современная передача регистров лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Безошибочно составлять инвентаризационные описи Точное проведение физического подсчета имущества Обоснованное и правильное составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
	средств данным бухгалтерского учета	

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации:	Профессиональное участие в инвентаризации и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации:	Квалифицированное и точное проведение проверки выверки финансовых обязательств Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов Обоснованное определение реального состояния расчетов	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях, -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 2.5. Составлять плановую и отчетную документацию при проведении контрольно-ревизионных процедур	Грамотное формирование комплекта плановой и отчетной документации исходя из особенностей экономического субъекта	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация активности, интереса при получении профессионального опыта, умений, знаний.	- экспертное наблюдение; - практические работы -результаты самостоятельной работы студентов -отчет по производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике и рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	-наблюдение - выполнение практических работ на учебной и производственной практике;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников, включая электронные	-наблюдение -отчет по производственной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	-наблюдение -отчет по производственной практике

ОК Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:	09. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	-наблюдение -отчет по производственной практике
--	--	--