

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономической безопасности и бухгалтерского учета

_____ Н.Г. Сапожникова

18.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выпол-
нение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Социально-экономический

Бухгалтер

Очная

Учебный год: 2025-2026
набор 2024 года

Семестр(ы): 3

Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета
протокол от 21.03.2024 № 3

Составители программы: преподаватель кафедры экономической безопасности и
бухгалтерского учета Ушакова Н.В.

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05. февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

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

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов 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;

давать характеристику активам организации;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

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;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

знать:

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 активов;

основные понятия инвентаризации активов;

цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

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 записях;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских записях;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских записях;

формирование корреспонденции счетов 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 записей 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;

технология определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальную 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);
 основные технико-экономические показатели строительного производства;
 методику расчета основных технико-экономических показателей работы строительной организации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 226 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 106 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) 78 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 20 часов;
 учебной практики – 36 часа.

производственной практики – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекционные занятия, часов	в т.ч., практические часы	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-ПК 2.7	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.	70	52	26	26	18		-	-
ПК 2.1-ПК 2.7	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	36	0	26	10			
ПК 2.1-ПК 2.7	Учебная практика	36						36	
ПК 2.1-ПК .7	Производственная практика	72							72
	Всего:	214	88	26	52	28		36	72

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики

* 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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		52	
Тема 1 Учет труда и заработной платы	Содержание		
	1. Основные формы оплаты труда. Сущность оплаты труда. Нормативное обеспечение оплаты труда.	8	1
	2. Документальное оформление учета оплаты труда		
	3. Порядок начисления оплаты труда. Синтетический учет по счету 70		
	4. Порядок учета неотработанного времени.		
	5. Учет удержаний из заработной платы		
	Практические занятия		
	1. Организация учета труда и его оплаты	8	2
	2. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда		
	3. Расчет сумм оплаты труда за ночное время, сверхурочные работы		
4. Расчет сумм отпускных выплат			
5. Расчет пособий по временной нетрудоспособности			
6. Расчет удержаний НДФЛ			
7. Расчет страховых взносов			
Тема 2 Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание		
	1. Понятие финансового результата. Классификация доходов и расходов по основным видам деятельности, прочим видам деятельности. Нормативное регулирование учета финансовых результатов	8	1
	2. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности		
	3. Учет прочих доходов и расходов		
	4. Учет налога на прибыль		
	5. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	6. Реформация баланса.		
	7. Порядок формирования отчета о финансовых результатах		
	Практические занятия		
	1. Учет формирования финансовых результатов по основным видам деятельности	8	2
	2. Учет формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	3. Порядок расчета налога на прибыль		
	4. Порядок закрытия счета 99		
	5. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли		
	6. Учет расчетов с учредителями		
7. Реформация баланса и бухгалтерская (финансовая) отчетность			

Тема 3 Учет собственного капитала	Содержание		6	1
	1	Понятие капитала Нормативное регулирование учета капитала		
	2	Порядок учета уставного капитала		
	3.	Порядок учета резервного капитала		
	4	Порядок учета добавочного капитала		
	5.	Учет собственных акций		
	6.	Учет целевого финансирования		
	Практические занятия		6	2
	1.	Формирование уставного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
	2.	Формирование резервного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
	3.	Формирование добавочного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
4.	Порядок учета собственных акций, выкупленных у акционеров			
5.	Направления использования целевого финансирования и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Характеристика доходов будущих периодов			
Тема 4 Учет кредитов и займов	Содержание		4	1
	1	Понятие кредитов и займов.		
	2	Учет краткосрочных кредитов и займов		
	3	Учет долгосрочных кредитов и займов		
	4	Порядок учет процентов по кредитам и займам на счетах бухгалтерского учета		
	Практические занятия		4	2
	1	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета краткосрочных кредитов и займов		
	2	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета долгосрочных кредитов и займов		
	3	Состав затрат по обслуживанию кредитов и займов в кредитных организациях		
	4	Порядок учет процентов по кредитам и займам на счетах бухгалтерского учета		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа			18	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам Самостоятельное изучение нормативной документации Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации				
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			26	
Тема 1. Сущность и виды инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации	Практические занятия		4	2
	1	Содержание и применение нормативных документов регламентирующих процесс инвентаризации		
	2	Документация, оформляющая процесс инвентаризации		
Тема 2. Технология инвентаризации активов	Практические занятия		14	2
	1	Инвентаризация основных средств		

	2	Инвентаризация нематериальных активов		
	3	Инвентаризация (ревизия) денежных средств в кассе		
	4	Инвентаризация финансовых вложений		
	5. Инвентаризация материалов			
	6	Инвентаризация готовой продукции		
Тема 3. Технология инвентаризации расчетов	Практические занятия			
	1	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	8	2
	2	Инвентаризация расчетов по налогам и сборам		
	3	Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами		
	4	Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками		
	5	Инвентаризация расчетов поставщиками и подрядчиками		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа				
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам Самостоятельное изучение нормативной документации Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по темам			10	
Учебная практика				
Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Расчет заработной платы сотрудников Расчет суммы удержаний из заработной платы сотрудников Определение финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности; Определение финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности Расчет нераспределенной прибыли Формирование и учет уставного капитала Формирование и учет резервного капитала Формирование и учет добавочного капитала Отражение в бухгалтерском учете кредитов и займов, начисление процентов по кредитам			36	3
Производственная практика – (по профилю специальности)				
Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности Определение периодичности проведения инвентаризации Использование нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Составление инвентаризационных описей Проведение физического подсчета активов Составление сличительных ведомостей Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета Выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов на			72	3

счетах бухгалтерского учета Формирование бухгалтерских записей по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Проведение выверки финансовых обязательств Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации Проведение инвентаризации расчетов Выявление контрольных процедур и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
Всего	214	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия:
учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
специализированная мебель;
рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
доска для маркера или мела.

Технические средства обучения:
проектор Acer X1240 ;
экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol;
WHDMI-приемник.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета с
учетом количества обучающихся;
рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
доска для маркера или мела;
счетчик банкнот;
кассовый аппарат.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
специализированная мебель;
компьютеры Intel Core2Duo;
современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалте-
рия);
справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
справочная система (Главбух).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополни- тельной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / коллектив авто-
ров; под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2018. – 360 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва : КНО-
РУС, 2018. – 456 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / коллектив авторов; под
ред. Н.Г. Сапожниковой .— Москва : ИНФРА-М, 2018 .— 503 с.
4. Бухгалтерский учет : учебник / Т.В. Дедова [и др.]; [под ред. Н.Г. Са-
пожниковой]. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. – 546 с.

5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Курс лекций: учебное пособие / Н.В. Ушакова и др.: под ред. Н.В. Ушаковой; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2023. - 130 с.

Дополнительные источники:

1. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета : Более 10000 проводок / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – Москва : Проспект, 2016. – 592 с.
2. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Н.Г. Сапожникова, М.В. Ткачева. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. – 123 с.
3. Лаврухина Т.А. Нормативное регулирование учета и контроля в РФ : учебно-методическое пособие для вузов / Т.А. Лаврухина, Г.М. Юрьева – Воронеж : типография экономического факультета Воронежского государственного университета, 2019. – 101 с.
4. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник / [под ред. Н.Г. Сапожниковой]. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. – 434 с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. <https://edu.vsu.ru/> – образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMS Moodle
2. ЭБС «Консультант студента» :<http://www.studmedlib.ru/>
3. Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <http://base.consultant.ru>

4.3. Организация образовательного процесса

Реализация профессионального модуля может проходить независимо от других предметов.

Обязательным условием допуска студентов к учебной и производственной практикам (по профилю специальности) является завершение теоретического обучения в рамках профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Базируется на ранее изученной дисциплине ОП.02 «Основы бухгалтерского учета», МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

По данной дисциплине обучение может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Освоение лекционных материалов, предоставляемых преподавателем, по плану, обозначенному преподавателем, а также сверх него (по желанию обучающихся); изучение нормативных документов; изучение основных и дополнительных литературных источников; подготовку к обсуждению проблемных ситуаций и решений практических задач, предложенных преподавателем для самостоятельной работы; подготовку к прохождению текущей и промежуточной аттестации в соответствии с рекомендациями преподавателя.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

При подготовке к практическому занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Преподаватель, осуществляющий реализацию дисциплины для обучающихся, должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе - в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватель, осуществляющий руководство практикой должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе - в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения ПМ осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговый контроль по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный).

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения ПМ:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников Квалифицированное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности

	<p>Достоверный учет и квалифицированное распределение нераспределенной прибыли</p> <p>Квалифицированное формирование и учет собственного капитала</p> <p>Квалифицированное проведение учета уставного капитала, использование целевых средств</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умение использовать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и расчетов</p> <p>Точное определение характеристик активов организации</p> <p>Определение целей и периодичности проведения инвентаризации</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Профессиональное участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в на бухгалтерский счетах</p> <p>Квалифицированное участие в инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов на бухгалтерский счетах</p> <p>Квалифицированное участие в инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражении ее результатов на бухгалтерский счетах</p> <p>Грамотное формирование бухгалтерских записей по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Квалифицированное и точное проведение выверки финансовых обязательств.</p> <p>Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов.</p> <p>Обоснованное определение реального состояния расчетов.</p> <p>Грамотное выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>Квалифицированное проведение инвентаризации недостач и потер от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Достоверное проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирование Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявлять гражданско-патриотическую позицию; Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствовать содействию сохранению: – окружающей среды, – ресурсосбережению.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

протокол от **21.03.2024 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Профиль подготовки Социально-экономический

Форма обучения очная

Учебный год 2025-2026

Ответственный составитель

Преподаватель кафедры
экономической безопасности и
бухгалтерского учета

Ушакова Н.В. _____.__ 20__

Составители

Преподаватель

Кафедры экономической безопасности и бухгалтерского учета
_____ Ушакова Н.В. _____.__ 20__

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности _____

Недомолкина Я.Н. _____.__ 20__

Зав. отделом обслуживания ЗНБ _____

Воищева Е.В. _____.__ 20__

РЕКОМЕНДОВАНА НМС экономического факультета

от **21.03.2024 №3**