Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:32:02
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*
(на базе 9 классов (основное общее образование))

Форма обучения *Очная*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Бортникова И.М.		доцент	канд. экон. наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 №7

И.о.Директора Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Б) обладать профессиональными компетенциями:

- 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.

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 (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1) ;
- проводить учет уставного капитала (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.3);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, ПК 2.2);
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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 при- чин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7).);

знать:

- учет труда и его оплаты(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет удержаний из заработной платы работников(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов и использования прибыли(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет нераспределенной прибыли(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет собственного капитала(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет уставного капитала(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет резервного капитала и целевого финансирования(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- учет кредитов и займов(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.1);
- основные понятия инвентаризации активов(ОК 02, ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии(ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3);
- приемы физического подсчета активов(ПК 2.2);
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета(ПК 2.2, ПК 2.3);

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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» (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств(ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК 2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 332 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;

производственной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности профессиональной деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*

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	
			Всего, часов	**в т. ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего**	**В т.ч. самостоятельная работа**	**Всего**	**В т.ч. самостоятельная работа**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
ПК 2.1	**Раздел 1.** МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**108**	**102**	34		**6**					
ПК 2.2-ПК 2.7	**Раздел 2.** МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**72**	**48**	16		**24**					
ПК 2.1-ПК 2.7	**ПП.02.01 Производственная практика**	**144**								144	120
ПК 2.1-ПК 2.7	**ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный**	**8**									
	Всего:	**332**	**150**	50		**30**				144	120

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		108	
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		108	
Тема 1.1. «Источники формирования активов организации»	**Содержание**	10	1
	1. Экономическое содержание имущества предприятия. Классификация источников формирования активов.		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	6	2
	1. Группировка имущества организации по источникам Формирования активов		
Тема 1.2. «Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда»	**Содержание**	18	2
	1. Организация заработной платы на предприятиях. Учет численности, рабочего времени, выработки. Первичные документы по учету труда, личного состава, заработной платы.		
	2. Виды и формы оплаты труда, порядок начисления сдельной и повременной заработной платы. Порядок начисления доплат и надбавок		
	3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда		
	4. Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных.		
	5. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	10	3
	1. Составление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, зарплаты		
	2. Формирование проводок по начисление повременной и сдельной заработной платы, доплат и надбавок.		
	3. Формирование проводок по начислению отпускных, заработной платы по среднему заработку, компенсаций за неиспользованный отпуск		
	4. Формирование проводок по начислению пособий по временной нетрудоспособности		
	5. Определение сумм удержаний из заработной платы		
Тема 1.3. «Бухгалтерский учет заемного капитала организации»	**Содержание**	12	2
	1. Понятие кредиторской задолженности. Нормативные документы по учету кредитов и займов		

	2. Отражение в учете получения, погашения кредитов и займов и начисления процентов		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	6	3
	1. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитованию и формированию кредиторской задолженности		
	2. Отражение в учете кредиторской задолженности		
Тема 1.4. «Бухгалтерский учет собственного капитала организации»	**Содержание**	12	2
	1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями		
	2. Учет резервного капитала		
	3. Учет добавочного капитала		
	4. Учет нераспределенной прибыли		
	5. Учет средств целевого финансирования		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	6	3
	1. Решение ситуационных задач по формированию проводок учета уставного капитала		
	2. Решение ситуационных задач по формированию проводок по созданию и использованию резервного и добавочного капитала		
	3. Решение ситуационных задач по формированию и учету нераспределенной прибыли, целевому финансированию		
Тема 1.5. «Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов»	**Содержание**	16	3
	1. Понятие финансового результата. Классификация доходов и расходов		
	2. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (продаж)		
	3. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	4. Учет оценочных обязательств и оценочных резервов		
	5. Учет доходов будущих периодов		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	6	
	1. Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификации доходов		
	2. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	3. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	4. Отражение операций по учету доходов будущих периодов резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам		
Самостоятельная работа при изучении раздела		6	

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72	
Тема 2.1. «Теоретические аспекты инвентаризации»	**Содержание**	8	1
	1. Понятие, сущность и виды инвентаризации. Цели и задачи		
	2. Нормативное регулирование проведения инвентаризации в организациях		
	3. Технология проведения инвентаризации		
	4. Ошибки проведения инвентаризации и их последствия		
	5. Инвентаризация как элемент системы внутреннего контроля организации		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	4	
	1. Технология проведения инвентаризации: планирование и подготовка инвентаризации, контрольные процедуры и их документирование.		
Тема 2.2. «Документальное оформление инвентаризации»	**Содержание**	8	*2*
	1. Документальное оформление инвентаризации		
	2. Учётная политика и отражение инвентаризации		
	3. Отражение результатов инвентаризации в учете (отражение в учете излишков имущества и недостач, выявленных в процессе инвентаризации).		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач.		
Тема 2.3. «Порядок инвентаризации активов организации»	**Содержание**	8	*3*
	1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	2. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	3. Инвентаризация МПЗ и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	4. Инвентаризация готовой продукции и незавершённого производства		
	Лабораторные занятия не предусмотрены	-	
	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач.		
	2. Проведение и оформление результатов инвентаризации активов		
	3. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации: излишки, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		
Тема 2.4. «Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации»	**Содержание**	8	*3*
	1. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности		
	2. Инвентаризация финансовых вложений		

	3. Инвентаризация расчетов: -инвентаризация расчетов с поставщиками; - инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками; - инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.		
	4. Инвентаризация затрат		
	Лабораторные занятия не предусмотрены		
	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач		
	2. Проведение и оформление результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации		
Самостоятельная работа при изучении раздела		24	
Промежуточная аттестация по модулю (экзамен по модулю)		8	
Производственная практика ПП.02.01 **Виды работ:** **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:** Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита(займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. **Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:** Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации, Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения Выявление фактического наличия активов организации (по видам имущества), Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		144	
	Всего	*332*	

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория № 46, учебная аудитория № 49, Лаборатория (мастерская) учебная бухгалтерия; учебная аудитория № 60, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 57), кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная аудитория № 49

Оборудование учебных кабинетов:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная аудитория № 46 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 57; оснащенное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы); Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3), Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0)

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная аудитория № 49 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные), (интерактивная доска Smart с проектором); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).

Windows 10 Pro Лицензия № 66241795 от 28.12.2015 OPEN 96248131ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2016 Лицензия № 66241743 от 28.12.2015 OPEN 96247974ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google ChromeСвободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Лаборатория (мастерская) учебная бухгалтерия; учебная аудитория № 60 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - компьютеры (11) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное).

Windows 10 Pro Счет № АЩ-0105207 от 05.04.2019 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 64496793 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 Microsoft Volume Licensing Service Center; LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Наш Сад Кристалл Договор 2018062801 от 28.06.2018; ЦОП «Химия. Виртуальная лаборатория. Задачи. Тренажеры. Тесты» (ВУЗы) Договор № 430-0519 от 24.05.2019; ГИС QGIS GNU General Public Li-cense v2; Система контент–фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № Ю-05284 от 27 августа 2024 г. ООО «СкайДНС»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	**Основные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
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. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/152357	1
	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179981 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/179981	2
	Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126618 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/126618	1,2

№ п\п	**Дополнительные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
	Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171716 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171716	2
	Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171714 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171714	1

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО

Перечень профессиональных баз данных

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru
2. СПС ГАРАНТ http://www.garant.ru
3. Каталог российских СМИ http://www.smi.ru
4. Экономический портал http:// economicus.ru
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs
7. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация правильности составления бухгалтерских проводок и расчета соответствующих экономических показателей	Текущий контроль в форме: - устного опроса - тестирования - защиты практических занятий. Дифференцированный зачет по дисциплине МДК.02.01. Дифференцированный зачет по МДК.02.02. Зачет по производственной практике. Экзамен по модулю
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации;	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения и отражения выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Использование полученных знаний и навыков для определения реального состояние расчетов; выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	

Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Описание информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в отчете по производственной практике	
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Описание контрольных процедур и их документирования, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	

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
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся: -применяет правильные способы решения задач профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- эффективно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; использует различные источники, включая электронные.	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- стремится критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний. умеет брать на себя ответственность за принятые решения; пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений. - эффективное использование знания по финансовой грамотности при выполнении практических заданий и прохождении практики	
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателя-ми; делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; выслушивает мнение сокурсников	

	и преподавателей и при- знает их знания и опыт;	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в процессе обучения и прохождения практики	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций и инвентаризации.	