



СТАНКИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

ОЧУ ПО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения»

Юридический адрес: Москва, ул. Смирновская, д. 25, стр.3

Фактический адрес: Москва, Щёлковское шоссе, д. 100, стр.2

Телефон: (495) 646-81-80, сайт: www.ocollege.ru

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Социально-экономического профиля

Разработана на основе ФГОС по
специальности среднего профессионального
образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № _____

от «__» _____ 201__ г.

Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ / _____ /

Заместитель директора по УМР

_____ / _____ /

Составитель (автор): Чардымская М.С., преподаватель, «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1 ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения примерной программы

Примерная программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление 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):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

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

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

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение 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 бух-

галтерских 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 примерной программы профессионального модуля:

всего – 408 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 336 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 224 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 112 часов;

учебная и производственная практика – 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися 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:

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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

3.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. – 2.4	Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	239	159	70		80	-	18	-
ПК 2.1. – 2.4	Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	97	65	40		32		18	
	Учебная и производственная практика, (по профилю специальности), часов	72							36
Всего:		408	224	110		112	-	36	36

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3		
<p>Раздел ПМ 2 Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>				
<p>Раздел 1 МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>		159		
<p>Тема 1.1 Учет труда и его оплаты</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	20	2	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="571 951 629 1174">1</td> <td data-bbox="629 951 1854 1174"> <p>Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1174 629 1430">2</td> <td data-bbox="629 1174 1854 1430"> <p>Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Еже-</p> </td> </tr> </table>			1
1	<p>Учет труда и заработной платы Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».</p>			
2	<p>Учет начисления заработной платы Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Еже-</p>			

		годный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».		
	3	Учет удержаний и вычетов из заработной платы Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи		
	Практические занятия		26	
	1	Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда		
	2	Расчет заработной платы. Формирование документа «Начисление заработной платы работникам организации»		
	3	Расчет пособий по временной нетрудоспособности		
	4	Учет обязательных удержаний и вычетов из заработной платы		
	5	Расчет и начисление отпускных		
	6	Расчет страховых взносов		
	7	Формирование документа «Отражение заработной платы в регламентированном отчете с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8»		
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		26	2
	1	Система счетов и порядок учета займов и кредитов Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Модель учета информации о кредитах и займах. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету займов.		
	2	Учет расчетов по внутреннему заимствованию Механизм внутреннего распределения денежных потоков. Движение денежных средств по внутреннему заимствованию. Основные бухгалтерские записи. Учет предоставленных беспроцентных займов. Учет полученных платных займов.		
	3	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов		

		Счет «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Операции по учету расчетов организации с банком. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей. Счет «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Виды погашения кредита. Кредитная линия. Операции по учету расчетов организации с банком. Порядок учета процентов и дисконта по выданным в обеспечение займов векселям и облигациям.		
	Практические занятия		14	
	1	Порядок составления и обработки бухгалтерских документов по учету кредитов и займов		
	2	Отражение в учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		
Тема 1.3 Учет собственного капитала организации	Содержание учебного материала		18	2
	1	Учет уставного капитала (УК) и расчетов с учредителями Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала. Расчеты с учредителями. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями.		
	2	Учет добавочного капитала (ДК) и резервного капитала (РК) Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет ДК. Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.		
	3	Учет целевого финансирования Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи.		
	4	Учет резервов Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.		
	Практические занятия		16	
	1	Отражение хозяйственных операций по учету капитала. Документальное оформление		

		хозяйственных операций				
	2	Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями. Документальное оформление хозяйственных операций				
Тема 1.4 Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание учебного материала		21	2		
	1	Понятие и классификация доходов и расходов организации Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.				
	2	Учет финансового результата от обычных видов деятельности Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи Основные бухгалтерские записи.				2
	3	Учет финансового результата от прочих доходов и расходов Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.				2
	4	Учет расчетов по налогу на прибыль Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.				2
	5	Формирование и использование чистой прибыли (убытка) Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Выплата дивидендов. Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Увеличение уставного капитала. Требования к ведению.				2
	Практические занятия		18			
	1	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете. Составление бухгалтерских проводок				
	2	Формирование финансового результата				
	3	Расчет чистой (нераспределенной) прибыли или непокрытого убытка				
	4	Формирование отчетов с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».				
Раздел 2 МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформ-			65			

ления инвентаризации			
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	Содержание		12
	1	Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.	2
	2	Порядок подготовки и проведения инвентаризации Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Процесс подготовки к инвентаризации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	3	Порядок документального оформления результатов инвентаризации Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	2
	4	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.	2
	Практические занятия		10
	1	Формирование пакета нормативных документов регулирующих порядок проведения инвентаризации.	
	2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	
3	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием		

		различных способов и приемов.		
	4	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.0		
	5	Составление акта по результатам инвентаризации		
	6	Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации		
	7	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Содержание		13	
	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.		2
	2	Учет результатов инвентаризации основных средств Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	3	
	3	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.	3	
	4	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов	3	
	5	Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов, с учетом особенностей их видов. Порядок заполнения инвентаризационных описей по ним. Порядок проведения инвентаризации материально-	3	

	производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно- материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов.	
6	Порядок проведения инвентаризации расчетов Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете.	3
7	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и учет результатов Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризируемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации финансовых вложений	3
8	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации Правила инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Процедура составления акт инвентаризации расходов будущих периодов. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.	3
9	Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и учет результатов Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	3
10	Порядок проведения инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого	3

		финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		
	11	Возмещение материального ущерба Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации.		3
		Практические занятия	10	
	1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.		
	2	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	3	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	4	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.		
	5	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		
	6	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.		
	7	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания ее с учета.		
	8	Отражение в учете результатов инвентаризации по видам имущества и обязательств с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант». Использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета. Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа. Составление таблиц для систематизации учебного материала.			112	

Изучение нормативных материалов с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».
 Аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
 Подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции.
 Подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.
 Решение задач и упражнений по образцу.
 Решение вариативных задач и упражнений.
 Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач.
 Подготовка к деловым играм.
 Проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
 Рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.
 Заполнение первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации.

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Построить иерархическую схему нормативно-правовых документов, определяющих методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета собственного капитала, оплаты труда и заработной платы, финансовых результатов в Российской Федерации (с указанием источников регулирования и области воздействия).
2. Подготовить творческое задание (кроссворд, ребус, загадку), связанное с темой «Учет оплаты труда и заработной платы» и бухгалтерской тематикой.
3. Сделать подборку нормативно-правовых документов, содержащих унифицированные формы первичных учетных документов по темам бухгалтерского учета «Учет кредитов и займов».
4. Разработать примерный график документооборота хозяйствующего субъекта, учитывая нормы действующего бухгалтерского законодательства и самостоятельно заданные условия его финансово-хозяйственной деятельности (в рамках модуля).
5. Ознакомиться с периодической литературой по вопросам определения финансовых результатов, определить наиболее актуальные направления современных научных исследований (разработок) в данной области. Подготовьтесь к взаимному обмену полученной информацией с другими студентами на семинарском занятии.
6. Составление словаря терминов (гlossария) по теме «Учет кредитов и займов».
7. Выявить из предложенных ситуаций по учету заработной платы конкретные ошибки и исправить их. Решение оформить в виде таблицы

Содержание неверной хозяйственной операции	Внесение исправлений	Основание (нормативный документ)

8. Выявить из предложенных ситуаций по учету финансовых результатов конкретные ошибки и исправить их. Решение оформить в виде таблицы

Содержание неверной хозяйственной операции	Внесение исправлений	Основание (нормативный документ)

9. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету кредитов и займов»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

10. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету оплаты труда»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

11. Используя Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н, составить таблицу «Типовые бухгалтерские записи по учету капитала организации»

Содержание хозяйственных операций	Документ, подтверждающий проведение операции	Корреспондирующие счета	
		Дт	Кт

12. Отразить бухгалтерскими записями хозяйственные операции. Исчислить финансовый результат по продажам, по прочим доходам и расходам. Рассчитать налог на прибыль, закрыть субсчета счетов 90, 91. Решение оформить в тетради.

Исходные данные

Предприятие в течение года отражает в учете доходы и расходы от различных операций: доходы и расходы от реализации товаров 17700-00 руб. (включая НДС) при себестоимости 10000-00 руб., реализации основных средств - 10620-00 руб. (включая НДС) при остаточной стоимости 7000-00 руб.; доход от участия в совместной деятельности — 3000-00 руб.; полученная неустойка 500-00 руб. за невыполнение партнером обязательств по договору; списанная кредиторская задолженность перед поставщиком с истекшим сроком исковой давности на сумму 700-00 руб.; оприходованные излишки товаров по результатам проведенной инвентаризации на сумму 800-00 руб. Предприятием начислен резерв по сомнительным долгам в сумме 700-00 руб. В дальнейшем списаны долги по поставленной продукции, безнадежные к получению, за счет резерва 300-00 руб. В конце года списан неиспользованный резерв 400-00 руб. Ежемесячно определяется финансовый результат. В конце года начислен налог на прибыль 20%. Реформирован баланс. По решению собрания учредителей прибыль распределена – в резервный капитал - 600-00 руб., между учредителями в размере 1500 руб., увеличен уставный капитал на 1000-00 руб., начислена и выплачена работникам предприятия премия в размере 900-00 руб. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций.

13. Используя материал учебного пособия – Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2008. – 576с, выполнить тестовые задания по теме «Учет оплаты труда и заработной платы». Решение оформить в тетради.

<p>14. Подготовить доклад по теме: «Основные изменения в расчете больничных листов 2011 по сравнению с 2010 годом». При ответе использовать мультимедийные технологии.</p> <p>15. Отразить в учете следующие хозяйственные операции. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций. Предприятие оплатило поставщику за материалы 3600 руб. (включая НДС). Оплаченные материалы поступили на склад, оплачены услуги транспортной организации по доставке материалов 690 руб. (включая НДС). Материалы на сумму 1000 руб. были проданы за 1890 руб. (включая НДС) за наличный расчет. В конце месяца определяется финансовый результат. В соответствии с учетной политикой: материалы учитываются по фактической себестоимости; учет приобретения материалов ведется с использованием сч. 15. Составьте хозяйственные операции и бухгалтерские проводки.</p> <p>16. Отразить в учете следующие хозяйственные операции. Составьте бухгалтерские проводки. Решение оформить в виде журнала регистрации хозяйственных операций. Организация за счет кредита банка приобретает объект основных средств, не подлежащий амортизации в соответствии с действующим законодательством. Кредит на сумму 147 500 руб. взят в январе на два месяца под 24 % годовых. Проценты по кредиту начисляются и уплачиваются ежемесячно. Стоимость приобретенного объекта 147 500 руб. (в т.ч. НДС). Объект приобретен в январе, введен в эксплуатацию в феврале.</p> <p>17. Аннотирование текстов нормативно-правовых документов регулирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>18. Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>19. Охарактеризовать обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>20. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</p> <p>21. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.</p> <p>22. Подготовка пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.</p> <p>23. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</p> <p>24. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>25. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>26. Составление актов по результатам инвентаризации.</p> <p>27. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других необходимых форм бухгалтерской отчетности по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>		
<p>Учебная и производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать заработную плату 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; 	72	

<ul style="list-style-type: none"> • 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); • устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. 		
Всего:	408	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- сетевой доступ в Интернет;
- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, практикумы по МДК, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютеры, принтер;
- сканер;
- модем (спутниковая система);
- проектор;
- плоттер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; СУБД MS Access, Internet Explorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», «КАДРЫ», «Кодекс: Система подготовки документов» и др.;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;
- комплект учебно-методической документации,
- калькулятор;
- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция РФ Федерации (принята 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2017.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред.от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2017.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2017.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2017.

6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2012.

7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2017.

8. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

9. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, №5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

13. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 № 20н/ГБ-3-04/39 // СПС «Консультант Плюс» 2011.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г, №144 от 08 ноября 2010 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

26. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

27. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.

28. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.

29. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

31. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

32. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.) // СПС «Консультант Плюс» 2011.

33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

34. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2017

2. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2017.

3. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2018.

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2018.

5. Ларионов А.Д. и др. Бухгалтерский учет. – М.: ГРОССБУХ, 2016.

6. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие. – М.: Форум, 2009. (профессиональное образование).

7. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д.Ларионова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2016.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Российский налоговый курьер»

2. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»

3. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»

4. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

<http://www.twirpx.com/topic/977>

<http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>

СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является освоение междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Изучению данного профессионального модуля должно предшествовать освоение таких учебных дисциплин, как «Статистика», «Экономика организаций», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит» и профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля могут быть использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательным учреждением созданы фонды оценочных средств (ФОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, рабочие тетради, сборники тестовых заданий, задачки, практикумы, учебно-методические пособия и др. Данные ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации 	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качественное применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. 	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной практике Экзамены по каждому междисциплинарному курсу
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественная проверка правильности проведения инвентаризации; - качественная проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; 	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной практике Экзамены по каждому

	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией момент совершения с ними операций. 	междисциплинарному курсу
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качественное обоснование списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации. 	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК.
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественное проведение проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. 	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов 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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; - оценка эффективности и качества выполнения. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

ность		освоения образовательной программы
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	- применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы