

**Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Вознесенское
2017г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
преподавателей спецдисциплин
и мастеров п/о

Протокол № 1

от «30» 08 2017г.

Председатель Григорьева /Т.М.Ермакова/

Разработчик:

Аладкина Юлия Евгеньевна – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ
Областной многопрофильный техникум, первая квалификационная категория

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 2.3. 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.

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

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

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

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 357 часов, в том числе:

всего– 262 часа, включая:

самостоятельной работы обучающегося – 95 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		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 1.1.	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации».	114	76	50		38				
ПК 1.2.—ПК 1.5.	МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».	171	114	70		57				
	Учебная практика(по профилю специальности), часов	36	36							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Всего:	357	262	120		95		36	36	

*

3.2. Содержание обучения по 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 работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		357	
Раздел 1. Учет труда и его оплаты.		6/16	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Содержание учебного материала: Виды, формы, и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Синтетический учет расчетов по оплате труда.	2	1
	Практическая работа №1 Заполнение первичных документов по учету личного состава и заработной плате.	2	2
	Практическая работа №2 Начисление заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2	2
	Практическая работа №3 Начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2	2
	Практическая работа №4 Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	2	2
	Практическая работа №5 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей).	2	2
	Практическая работа №6 Расчет и учет отпускных.	2	2
Тема 1. 2. Учет удержаний из заработной платы.	Содержание учебного материала: Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	2
	Практическая работа №7 Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.	2	2
	Практическая работа №8 Расчет заработной платы к выдаче.	2	2
Раздел 2. Учет собственного и заемного капитала.		4/16/20	
Тема 2.1. Учет кредитов, займов, целевого финансирования.	Содержание учебного материала: Понятие кредита и займа. Виды. Учет кредитов и займов. Обслуживание кредитов и займов. Понятие целевого финансирования. Учет целевого финансирования.	2	1

	Практическая работа №9 Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам.	2	2
	Практическая работа №10 Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	2
	Практическая работа №11 Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.	2	2
Тема 2.2. Учет собственного капитала.	Содержание учебного материала: Понятие капитала. Виды. Учет уставного (складочного) капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.	2	1
	Практическая работа №12 Решение ситуационных задач по формированию капитала, его изменению.	2	2
	Практическая работа №13 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию резервного и добавочного капитала.	2	2
	Практическая работа №14 Отражение на счетах бухгалтерского учета порядка формирования и использования резервов предстоящих расходов и платежей.	2	2
	Практическая работа №15 Отражение на счетах бухгалтерского учета порядка формирования и использования резервов по сомнительным долгам.	2	2
	Практическая работа №16 Составить схему «Источники покрытия убытков предприятия»	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		20	3
Раздел 3. Учет финансовых вложений и результатов.		10/14	
Тема 3.1. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	Содержание учебного материала: Понятие и классификация доходов организации. Признание доходов. Учет продажи продукции (работ, услуг) связанной с обычными видами деятельности.	2	1
Тема 3.2. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	Содержание учебного материала: Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	1
Тема 3.3. Учет прочих доходов и расходов.	Содержание учебного материала: Назначение счета 91 «Прочие доходы и расходы». Учет прочих доходов и расходов.	2	1

Тема 3.4. Учет доходов будущих периодов.	Содержание учебного материала: Понятие доходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов.	2	1
Тема 3.5 . Учет нераспределенной прибыли.	Содержание учебного материала: Учет нераспределенной прибыли.	2	1
	Практическая работа №17 Формирование финансовых результатов в соответствии с видами деятельности и классификация доходов (расходов) организации.	2	2
	Практическая работа №18 Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	2
	Практическая работа №19 Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	2
	Практическая работа №20 Расчет, синтетический и аналитический учет прочих доходов и расходов.	2	2
	Практическая работа №21 Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование.	2	2
	Практическая работа №22 Определение налогооблагаемой прибыли и расчет налога на прибыль.	2	2
	Практическая работа №23 Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	2
Раздел 4. Учет расчетов.		6/4/18	
Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	Содержание учебного материала: Понятие. Осуществление расчетов. Погашение задолженности. Прекращение обязательств. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	1
Тема 4.2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	Содержание учебного материала: Синтетический и аналитический учет с покупателями и заказчиками.	2	1
Тема 4.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.	Содержание учебного материала: Понятие подотчетных сумм. Особенности учета подотчетных сумм при командировке работников за границу. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	1
	Практическая работа №24 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с подотчетными лицами.	2	2
	Практическая работа №25 Заполнение бухгалтерских документов (авансовый отчет, акт-сверок. и др.).	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации.		18	3
Всего по МДК 02.02		114	

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»			
Раздел 1. Инвентаризация имущества и обязательств организации.		30/26	
Тема 1.1. Инвентаризация имущества и обязательств организации.	Содержание учебного материала: Понятие инвентаризации.	2	1
	Содержание учебного материала: Виды, цели инвентаризации. Результаты инвентаризации.	2	
Тема 1.2. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	Содержание учебного материала: Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
	Практическая работа №1 Формирование пакета документов в соответствии с целями и задачами инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
Тема 1.3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	Содержание учебного материала: Инвентаризационная комиссия, ее состав.	2	1
	Содержание учебного материала: Права и обязанности инвентаризационной комиссии. Задачи комиссии.	2	
Тема 1.4. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	Практическая работа №2 Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	2	2
	Содержание учебного материала: Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	1
Тема 1.5. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и обязательств организации в процессе проведения инвентаризации.	Практическая работа №3 Составить таблицу «Объекты обязательной инвентаризации».	2	2
	Практическая работа №4 Процесс подготовки к инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
Тема 1.6. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.	Содержание учебного материала: Понятие материально-ответственное лицо. Обязанности и ответственность материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и обязательств организации в процессе проведения инвентаризации.	2	1
	Содержание учебного материала: Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.	2	1
Тема 1.7. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.	Практическая работа №5 Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов	2	2
	Содержание учебного материала: Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.	2	1
Тема 1.7. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.	Практическая работа №6 Составить график проведения годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	2	2

	Практическая работа №7 Составить проект приказа о проведении инвентаризации имущества и обязательств организации и создании инвентаризационной комиссии.	2	2
	Практическая работа №8 Подготовка регистров аналитического учета для инвентаризации.	2	2
	Практическая работа №9 Составление инвентаризационной описи.	2	2
Тема 1.8. Проверка действительного соответствия фактического имущества организации данным бухгалтерского учета	Содержание учебного материала: Правила проверки действительного соответствия фактического имущества организации данным бухгалтерского учета.	2	1
Тема 1.9. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	Содержание учебного материала: Результаты инвентаризации.	2	1
	Содержание учебного материала: Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
	Практическая работа №10 Заполнение сличительных ведомостей и определение результатов по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2
Тема 1.10. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.	Содержание учебного материала: Понятие излишки. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.	2	1
	Практическая работа №11 Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации	2	2
Тема 1.11. Пересортица и ее учет.	Содержание учебного материала: Пересортица и ее учет.	2	1
	Практическая работа №12 Отражение в учете пересортицы.	2	2
Тема 1.12. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.	Содержание учебного материала: Понятие недостача и порча. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.	2	1
	Практическая работа №13 Отражение в учете выявленных недостач и порчи имущества	2	2
Раздел 2. Инвентаризация основных средств.		2/10	
Тема 2.1. Инвентаризация основных средств.	Содержание учебного материала: Инвентаризация основных средств.	2	1
	Практическая работа №14 Решение ситуационных задач по инвентаризации основных средств	2	2
	Практическая работа №15 Определение перечня инвентаризации объектов основных средств	2	2
	Практическая работа №16 Заполнение инвентаризационной описи с учетом особенностей инвентаризации объектов основных средств.	2	2

	<u>Практическая работа №17</u> Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №18</u> Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств	2	2
Раздел 3. Инвентаризация нематериальных активов.		2/8	
Тема 3.1. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание учебного материала: Инвентаризация нематериальных активов, особенности.	2	1
	<u>Практическая работа №19</u> Решение ситуационных задач по инвентаризации нематериальных активов.	2	2
	<u>Практическая работа №20</u> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризации объектов нематериальных активов.	2	2
	<u>Практическая работа №21</u> Отражение нематериальных активов в бухгалтерском учете по результатам инвентаризации.	2	2
	<u>Практическая работа №22</u> Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.	2	2
Раздел 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.		2/6	
Тема 4.1. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала: Инвентаризация материально-производственных запасов.	2	1
	<u>Практическая работа №23</u> Решение ситуационных задач по инвентаризации МПЗ.	2	2
	<u>Практическая работа №24</u> Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особых видов МПЗ, заполнение инвентаризационной описи.	2	2
	<u>Практическая работа №25</u> Особенности инвентаризации МПЗ, находящихся в пути, отгруженных, неоплаченных в срок, находящихся на складах других организаций.	2	2
Раздел 5. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.		2/4	
Тема 5.1. Инвентаризация денежных средств.	Содержание учебного материала: Инвентаризация денежных средств и денежных документов.	2	1
	<u>Практическая работа №26</u> Порядок проведения инвентаризации денежных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №27</u> Заполнить акт инвентаризации наличных денежных средств..	2	2
Раздел 6. Инвентаризация финансовых обязательств.		6/16	

Тема 6.1. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.	Содержание учебного материала: Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.	2	1
	<u>Практическая работа №28</u> Решение ситуационных задач по инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.	2	2
	<u>Практическая работа №29</u> Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией.	2	2
	<u>Практическая работа №30</u> Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	2	2
Тема 6.2. Инвентаризация оценочных резервов и целевого финансирования.	Содержание учебного материала: Инвентаризация оценочных резервов и целевого финансирования.	2	1
Тема 6.3. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.	Содержание учебного материала: Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.	2	1
	<u>Практическая работа №31</u> Решение ситуационных задач по инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования.	2	2
	<u>Практическая работа №32</u> Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	2	2
	<u>Практическая работа №33</u> Составление акта по результатам инвентаризации.	2	2
	<u>Практическая работа №34</u> Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2
	<u>Практическая работа №35</u> Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2	2

<p>Самостоятельная работа по изучению раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида. Оценка правильности проведения инвентаризации. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	57	3
	Всего по МДК 02.02	171
	ИТОГО ПМ.02	357

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- читального зала библиотеки с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант»;
- обучающие программы «1С: Налогоплательщик 8», «1С:Бухгалтерия 8»;
- комплект учебников, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: комплект форм учетных регистров, комплект бланков первичных бухгалтерских документов, комплект плана счетов;
- мультимедийные презентации лекционного материала.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с. – (ЭБС «Знаниум»).

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие/Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.: 60х90 1/16. – (ЭБС «Знаниум»).
2. Харченко, О. Н. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: тесты, задачи, решения [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / под ред. О. Н. Харченко. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 434 с.
3. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях: Учебное пособие (СПО) / Бондарева Т.Н. - Рн/Д:Феникс, 2014. - 235 с. – (ЭБС «Знаниум»).

Журналы

«Нормативные акты для бухгалтера» — журнал. na.buhgalteria.ru

Главбух — журнал для бухгалтеров. glavbukh.ru

Вестник профессиональных бухгалтеров-

<http://znaniium.com/catalog.php?item=magazines#none>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.glavbukh.ru> - Главбух.
2. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров.
3. <http://www.consultant.ru> - Консультант плюс.
4. <http://www.buhsmi.ru> - Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика и бухгалтерский учет».

Реализация программы модуля предполагает рассредоточенную учебную и производственную практику после изучения модуля. Занятия по учебной практике проводятся в кабинете «Учебная бухгалтерия» с использованием специализированного программного обеспечения.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Учебная практика завершается зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной и производственной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме общего зачета как комплексной оценки выполнения студентами зачетных мероприятий по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика и бухгалтерский учет», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственных операций или получение разрешения на ее проведение; прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике; текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -дифференцированный зачет по ПМ; -зачет по учебной практике; -зачет по производственной практике; - защита отчета по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 1-24 (МДК 02.01)</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии</p>	<p>Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации имущества; определения видов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении</p>

<p>по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>административных правонарушений и административной ответственности.</p>	<p>индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике; текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -дифференцированный зачет по ПМ; -зачет по учебной практике; -зачет по производственной практике; - защита отчета по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 1-3</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; определение сроков проведения инвентаризации; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике; текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -дифференцированный зачет по ПМ; -зачет по учебной</p>

		<p>практике; -зачет по производственной практике; - защита отчета по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 4-8, 14-15, 19-20, 23- 25, 28-29, 31</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацион ные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения. Отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике; текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -дифференцированный зачет по ПМ; -зачет по учебной практике; -зачет по производственной практике; - защита отчета по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 11-13, 18, 21</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации</p>	<p>Демонстрация полученных знаний и навыков для определения реального состояния расчетов; проверки</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических</p>

финансовых обязательств организации.	сумм по первичным документам и актам сверок с контрагентами, проверка резервов организации по сомнительным долгам; выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике; текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -дифференцированный зачет по ПМ; -зачет по учебной практике; -зачет по производственной практике; - защита отчета по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 9-10, 16-17, 22, 26-27, 30, 32-35
--------------------------------------	---	--

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
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация устойчивого интереса к своей будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК-2	- рационально планирует	Экспертное наблюдение и

<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; - своевременно сдает на проверку выполненные задания самостоятельных работ</p>	<p>оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике, индивидуальных домашних заданий</p>
<p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- принимает оптимально приемлемые решения для стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций; - умеет брать на себя ответственность за принятые решения; - пересматривает в случае неэффективности действия, принятые решения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка активности студентов при проведении учебно-воспитательных мероприятий</p>
<p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные информационные источники, включая электронные; - стремиться критически осмысливать полученные сведения, применяет их для</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении домашних заданий, работ по учебной и производственной практике</p>

	расширения своих знаний.	
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- применяет бухгалтерские методы и различные виды программного обеспечения в документационном оформлении хозяйственных операций самостоятельных заданий и при подготовке к практическим занятиям.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; - делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; - выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт; - активно вносит вклад в работу других.	Экспертное наблюдение и оценка использования студентами коммуникативных методов и приемов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности при выполнении заданий	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике, при работе в малых группах
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	- демонстрирует склонность к саморазвитию, способность учиться, самостоятельно работать, стремление к успеху, терпение к критике, проявление самокритики,	Экспертное наблюдение и оценка использования студентами методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы

квалификации.	устойчивое стремление к самосовершенствованию	
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- адаптируется и анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении домашних заданий, работ по учебной и производственной практике