

	<b>МИНОБНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b>	СК УГТУ 60/05 - 2016
	Индустриальный институт (среднего профессионального образования)	
	Рабочая программа профессионального модуля	

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Проректор  
 по учебной работе



# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		
Индекс	<b>ПМ.02</b>		
Специальность	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>		
По программе:	базовая	Форма обучения:	очная
Курс:	3	Семестр:	5
Теоретическое обучение	72 час.	Квалиф. экзамен:	5 сем.
Практические занятия и лабораторные занятия	60 час.	Экзамен по МДК:	-
Курсов. проект./работа:	20 час.	Дифф. зачёт по МДК:	5 сем.
Учебная практика	-	Зачет по МДК:	-
Производственная практика (по профилю специальности)	72 час.	Другие формы контроля:	-
Самостоятельная работа:	76 час.		
Всего:	300 час.		

## Содержание

стр.

1. Паспорт программы профессионального модуля « Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
2. Результаты освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации «
3. Структура и содержание профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
4. Условия реализации программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
5. Контроль и оценка результатов освоения модуля (вида деятельности) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

# 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

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД) 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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональных модулей **должен:**

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

– рассчитывать заработную плату сотрудников;  
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
– проводить учет нераспределенной прибыли;  
– проводить учет собственного капитала;  
– проводить учет уставного капитала;  
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
– проводить учет кредитов и займов;  
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;  
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

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

**знать:**

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 300 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:

#### **для очной формы обучения:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

производственной практики – 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, 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

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

##### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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	Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	138	92	36	20	46	20	*	*
ПК 2.2 – 2.5	Раздел 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	90	60	24		30		*	*
ПК 2.1	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72

	<b>Всего:</b>	<b>300</b>	<b>152</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>*</b>	<b>72</b>
--	---------------	------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	-----------

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

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>МДК 02.01</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		36/36/46	
<b>Раздел 1</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества			
<b>Тема 1.1.</b> Учет собственного капитала	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	
	1. Учет формирования, движения уставного капитала и расчетов по вкладам с учредителями	2	2
	2. Учет образования и использования резервного капитала	2	
	3. Учет образования и использования добавочного капитала	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	3
	1. Порядок отражения на счетах операций по учету уставного капитала	2	
	2. Порядок отражения на счетах операций по учету резервного капитала	2	
	3. Порядок отражения на счетах операций по учету добавочного капитала	2	
<b>Тема 1.2</b> Учет кредитных и расчет-	<b>Содержание</b>	<b>8/8</b>	2
	1. Виды заемных средств и кредиторской задолженности	2	



ных операций	2.	Виды, порядок оформления и учет расчетов с банками по кредитам, порядок признания расходов	2	3
	3.	Учет займов и средств целевого финансирования	2	
	4.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет претензионных операций	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Классификация долгосрочных и краткосрочных обязательств организации	2	
	2.	Порядок отражения на счетах операций по долгосрочным и краткосрочным кредитам банков	2	
	3.	Отражение в учете полученных займов и средств целевого финансирования	2	
	4.	Отражение в учете операций с поставщиками и подрядчиками	2	
<b>Тема 1.3</b> Учет финансовых результатов	<b>Содержание</b>		<b>10/10</b>	2
	1.	Понятие и нормативное регулирование доходов и расходов организации	2	
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности	2	
	3.	Учет доходов и расходов по прочей деятельности	2	
	4.	Учет формирования конечного финансового результата и направления использования прибыли	2	
	5.	Учет отражения и списания непокрытого убытка	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	3
	1.	Классификация доходов и расходов в бухгалтерском учете	2	
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности	2	
	3.	Порядок отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности	2	
	4.	Порядок отражения на счетах операций по учету формирования нераспределенной прибыли и ее использования	2	
	5.	Порядок учета и списания непокрытого убытка	2	
<b>Тема 1.4</b> Учет труда и его оплаты	<b>Содержание</b>		<b>12/12</b>	2
	1.	Учет труда и его оплаты. Понятие, виды, формы и системы оплаты труда	2	

	2.	Виды и порядок расчета компенсационных выплат работникам организации	2	
	3.	Порядок расчета и учет отпускных	2	
	4.	Порядок расчета и учет пособий по временной нетрудоспособности	2	
	5.	Виды и учет удержаний из оплаты труда	2	
	6.	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	<b>3</b>
	1.	Расчет повременной и сдельной оплаты труда	2	
	2.	Порядок расчета компенсационных выплат	2	
	3.	Специфика расчета оплаты отпусков	2	
	4.	Начисление пособия по временной нетрудоспособности	2	
	5.	Порядок удержаний из оплаты труда по их видам, стандартные налоговые вычеты	2	
	6.	Отражение в учете операций с персоналом по оплате труда и других выплат	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>			46	3
<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</p> <p>2. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ, подготовка к их защите.</p> <p>3. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету источников формирования имущества.</p> <p>4. Изучение тем: Учет расчетов по претензионным операциям; Учет формирования и использования резерва на оплату отпусков</p>				
<b>Примерная тематика домашних заданий по разделу</b>				
<p>1. Систематизация информации нормативно-правового характера об учёте источников формирования имущества организации.</p> <p>2. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации.</p> <p>3. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).</p> <p>4. Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p>				

<p>5. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>6. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>7. Выявления возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности</p>			
<p><b>Производственная практика – (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>2. Отражение в учете получения, использования, и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>3. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>4. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>6. Отражение в учете использования прибыли организации</p>		72	
<p><b>МДК 02.02</b></p> <p><b>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p>		36/24/30	
<p><b>Раздел 2</b></p> <p><b>Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b></p>			
<p><b>Тема 2.1.</b></p> <p>Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета</p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>14/6</b>	2
	<p>1. Понятие и значение проведения инвентаризации. Нормативное регулирование, цели и задачи проведения инвентаризации</p>	2	
	<p>2. Классификационные признаки инвентаризации и их характеристика. Мероприятия, проводимые в процессе инвентаризации</p>	2	

		ризации		
	3.	Документальное оформление инвентаризации	2	
	4.	Этапы и основные процедуры проведения инвентаризации	4	
	5.	Инвентаризация как элемент учетной политики организации.	2	
	6.	Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	3
	1.	Работа с нормативными документами по проведению инвентаризации (с использованием СПС Консультант)	4	
	3.	Формирование приказа о проведении инвентаризации	2	
Тема 2.2 Порядок проведения инвентаризации имущества	<b>Содержание</b>		<b>12/14</b>	2
	1.	Цели и основные этапы проведения инвентаризации имущества	2	
	2.	Особенности проведения инвентаризации основных средств и порядок отражения результатов в учете	2	
	3.	Особенности проведения инвентаризации незавершенного (основного) производства и порядок отражения результатов в учете	2	
	4.	Особенности проведения инвентаризации производственных запасов, готовой продукции и порядок отражения результатов в учете	2	
	5.	Особенности проведения инвентаризации товаров и порядок отражения результатов в учете	2	
	6.	Особенности проведения инвентаризации кассовых операций и порядок отражения результатов в учете	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	3
	1.	Составление инвентаризационной описи основных средств	2	
	2.	Составление инвентаризационной описи ТМЦ	2	
	3.	Составление сличительных ведомостей основных средств и ТМЦ	2	
	4.	Составление акта инвентаризации наличных денежных	2	

		средств		
	5.	Составление акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации	2	
	6.	Выявление расхождений результатов инвентаризации имущества и отражение их в учете (решение ситуационных задач)	4	
<b>Тема 2.3</b> Инвентаризация расчетных операций	<b>Содержание</b>		<b>10/4</b>	2
	1.	Цели и основные процедуры проведения инвентаризации расчетов	2	
	2.	Особенности проведения инвентаризации расчетов с контрагентами и порядок отражения результатов в учете	2	
	3.	Особенности проведения инвентаризации расчетов по начислению и выплатам сотрудникам организации и порядок отражения результатов в учете	2	
	4.	Особенности проведения инвентаризации расчетов по отчетным суммам и прочим операциям и порядок отражения результатов в учете	2	
	5.	Особенности проведения инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	3
	1.	Составление акта сверки инвентаризации расчетов и справки к акту	2	
	2.	Выявление результатов инвентаризации расчетных операций и отражение их в учете (решение ситуационных задач)	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>			30	3
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.				
2. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ, подготовка к их защите.				
3. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учётной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации.				
4. Изучение тем: Виды и назначение инвентаризационных описей, Виды и назначение актов и сличительных ведомостей, Мероприятия, проводимые в процессе инвентаризации, Подготовительный этап проведения инвентаризации, Основной (рабочий) этап проведения инвентаризации, Заключительный этап проведения инвентаризации, Ошибки, их последствия и мероприя-				

тия рациональности проведения инвентаризации		
<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика домашних заданий по разделу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</li> <li>3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.</li> <li>5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида.</li> <li>6. Оценка правильности проведения инвентаризации.</li> <li>7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика курсовых работ по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ в области ведения учета источников формирования имущества организации.</li> <li>2. Учетная политика организации в области ведения учета источников формирования имущества организации.</li> <li>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</li> <li>4. Учет собственного капитала организации.</li> <li>5. Учет заемного капитала организации.</li> <li>6. Учет образования и изменения уставного капитала.</li> <li>7. Учет формирования и использования резервного капитала.</li> <li>8. Учет формирования и изменения добавочного капитала.</li> <li>9. Учет кредиторской задолженности.</li> <li>10. Порядок кредитования и учет расчетов с банками по кредитам.</li> <li>11. Порядок учета операций по предоставленным займам у организации-заемщика.</li> <li>12. Учет образования и использования резервов предстоящих расходов.</li> <li>13. Порядок учета доходов будущих периодов.</li> <li>14. Виды, формы и системы оплаты труда и их влияние на организацию учета расчетов с персоналом.</li> </ol>	20	

<p>15. Фонд оплаты труда и учет выплат социального и компенсационного характера.</p> <p>16. Порядок исчислений отпускных и их отражение в учете.</p> <p>17. Порядок исчислений пособий по временной нетрудоспособности и их отражение в учете.</p> <p>18. Порядок расчета и учет средней заработной платы, доплат за особые условия труда, оплата простоев.</p> <p>19. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>20. Премирование работников и учет начислений за выслугу лет, вознаграждений по итогам работы за год.</p> <p>21. Учет удержаний из оплаты труда работников.</p> <p>22. Состав и порядок учета доходов организации.</p> <p>23. Состав и порядок учета расходов организации.</p> <p>24. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.</p> <p>25. Учет доходов и расходов по прочей деятельности.</p> <p>26. Учет чрезвычайных доходов и расходов.</p> <p>27. Структура финансового результата деятельности организации, порядок его формирования и принципы учета.</p> <p>28. Учет продажи готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>29. Учет непокрытого убытка и порядок его списания.</p> <p>30. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.</p>		
<b>Квалификационный экзамен</b>		
<b>Всего</b>	<b>300</b>	

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

– комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки;

– комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обязательств организации;

– комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

##### **4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **1. Нормативные документы:**

- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации.
- 5 Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 6 Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
- 7 План счетов бухгалтерского учета Финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94н).
- 8 Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н.
- 9 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н.
- 10 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н.
- 11 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н.
- 12 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н.
- 13 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н.
- 14 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н.
- 15 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н.
- 16 Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.



- 17 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено приказом Минфина России от 28.06. 2010 № 63н.
- 18 Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждено Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

## **2. Учебные пособия:**

- 1 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп., Ростов н/Дону: Феникс, 2016.
- 2 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. - 2-е изд., Ростов н/Дону: Феникс, 2016.
- 3 Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев. – М.: Инфра-М, 2015.
- 4 Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова. - 7-е изд., перераб. и доп., М-БАК, 2016.
- 5 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп., М.: ИНФРА-М, 2016.
- 6 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт в схемах и таблицах: учебное пособие / Н.П. Кондраков.- М.: Проспект, 2016.
- 7 Макарьева В.И., Орлова Е.В. Практическое пособие по бухгалтерскому учету / В.И. Макарьева, Е.В. Орлова. - «Книги издательства «Налоговый вестник», 2015.
- 8 Панков Д.А. Методика бухгалтерского учета: учебник / Д.А. Панков. - М: «Профит», 2016.
- 9 Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учебник / Ю.Н. Самохвалова. - М., ФОРУМ – ИНФРА-М, 2015.

## **3. Справочно-правовая система КОНСУЛЬТАНТ, электронная библиотека.**

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Программа профессионального модуля реализуется в течение первого семестра третьего курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавания профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, а так же самостоятельная работа обучающегося, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из математического, общепрофессиональных циклов и освоение модулей, таких как: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Для успешного освоения профессионального модуля каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (практическими заданиями, рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекционные занятия формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствует развитию предполагаемых способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов проводится внеаудиторных часов. Самостоятельная работа включает в себя работу с электронной версией лекционного обеспечения, обработку практических умений и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Производственная практика проводится как итоговая аттестация по завершению модуля. Базами производственной практики являются предприятия и организации, с которыми ИИ (СПО) заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалификационного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателя и специалистов предприятия – базы практики. Руководитель практики от ИИ (СПО) назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя – руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника и отчета по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и руководство производственной практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; Грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Текущий контроль в форме: Опроса; Защита курсовой работы; Защиты практических занятий; Защита и зачет производственной практики; Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; Качество проверки правильности проведения инвентаризации; Качество проверки соответствия фактического наличия имущества	

	<p>организации данным учета; 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 в момент совершения с ними операций.</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; Качество проведения 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</p>	

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. Оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>Экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе производственной практики. Экспертная оценка решения ситуационных производственных задач.</p>

ОК 3. 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	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе инвентаризации имущества и обязательств организации	Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработка и использования информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, прохождения производственной практики.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.