

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский юридический колледж «Ицыл»**

Одобрено:
решением педагогического совета
ЧПОУ «ЗЮК «ИЦЫЛ»
протокол №1 от «28» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «ЗЮК «ИЦЫЛ»
А.И.Гомола
«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение работ по
инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
по (отраслям)

Златоуст,
2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), примерной программой профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, утвержденной Частным профессиональным образовательным учреждением «Златоустовский юридический колледж «ИЦЫЛ»

Разработчик: Пономарев В.И., преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей от «25» августа 2023 года.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

профессионального модуля

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

1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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):

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 инвестиции данным учета.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и

бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату работников;
- 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 имущества;
- 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 фактический 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 по порче ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить проверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять 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 платы;
- 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, приемы фактического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия 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 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:

максимальная учебная нагрузка студента – 162 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 108 часов;

самостоятельной работы студента – 54 часа;

производственной практика (по профилю специальности) – 72 часа.

Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности (ВПД) **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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать 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 ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовать 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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных комплекций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная, аудиторная, учебная нагрузка			Самостоятельная работа студента	Учебная, часов	Производственная (по профилю)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы	в т.ч. курсовая работа			
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	81	54	26		27		
ПК 2.2 – 2.5	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	81	54	26		27		
	Производственная практика (по профилю специальности)	72		72				
Всего:		234	108	52		54		72

3.2 Содержание обучения профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации			
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества		81	
Тема 1.1. Учёт труда и заработной платы		24	2,3
	Содержание учебного материала	8	
1.	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		2
2.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		2
Практические занятия		8	
1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. 3. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. 4. Выполнение аудиторной контрольной работы.			3
Самостоятельная работа:		8	
1. Выполнение домашних заданий по теме 1.1. 2. Проработка конспектов занятий, литературы. 3. Подготовка к практическим работам. 4. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. 5. Решение ситуационных задач.			
Тема 1.2. Учёт кредитов и займов и нормативное регулирование их учета		12	2,3
	Содержание учебного материала	4	
1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		2

2.	Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.		2
Практические занятия		4	
1. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. 3. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.			3
Самостоятельная работа		4	
1. Выполнение домашних заданий по теме 1.2. 2. Подготовка к практическим занятиям. 3. Изучение правил заполнения первичной учётной документации.			
Тема 1.3. Учёт собственного капитала		21	2,3
Содержание учебного материала		8	
1.	Понятие и состав собственного капитала организации		2
Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.			
2.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.		2
3.	Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.		2
4.	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования		2
Практические занятия		6	
1. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. 3. Отражение в учете целевого финансирования.			3
Самостоятельная работа		7	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение домашних заданий по теме 1.3. 2. Проработка конспектов занятий, литературы. 3. Подготовка к практическим работам. 4. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. 5. Решение ситуационных задач. 		
Тема 1.4. Учёт финансовых результатов		24	2,3
	Содержание учебного материала	8	
1.	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов		2
	организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации		
2.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации		2
3.	Учет финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		2
4.	Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		2
Практические занятия		8	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. 2. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 3. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 4. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования. 5. Выполнение аудиторной контрольной работы 		3
Самостоятельная работа		8	

	1.Выполнение домашних заданий по теме 1.4.		
	2. Проработка конспектов занятий, литературы. 3. Подготовка к практическим работам. 4. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. 5. Изучение ПБУ. 6. Решение ситуационных задач.		
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			2
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		81	
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации		12	
Содержание учебного материала		4	
1.	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.		
2.	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы,		3
	регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.		
Практические занятия		4	2
1.	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации		
Самостоятельная работа		4	

	1.	Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.		
Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации			18	
	Содержание учебного материала		6	
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.		
	2.	Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения		3
		инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3.	Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.		
	Практические занятия		6	2
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов		3
	3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов		

	Самостоятельная работа	6	
	1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.		
Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета		12	
	Содержание учебного материала	4	
	1. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях		2
	Практические занятия	4	
	1. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и		
	обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		3
	Самостоятельная работа	4	
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	2. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.		
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации		15	
	Содержание учебного материала	4	
	1. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет.		2
	2. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности		
	Практические занятия	6	
	1. Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации		
	2. Отражение в учете пересортицы		

	3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы		
		«1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»		
	Самостоятельная работа		5	
	1.	Самостоятельное изучение правил оформления излишков и недостачи, выявленных при инвентаризации.		
	2.	Проработка конспектов по теме 4.		
Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации			24	
	Содержание учебного материала		10	
	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		
	2.	Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
	3.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей		3

	<p>видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p>		
4.	<p>Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p>		
5.	<p>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого 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.</p>		
Практические занятия		6	
1.	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по		
	видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»		
Самостоятельная работа		8	
1.	Оценка правильности проведения инвентаризации.		
2.	Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации		

<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ по МДК. 02.01.:</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p>Виды работ по МДК. 02.02.:</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</p> <p>Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p> <p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>	72
---	----

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Учебная бухгалтерия»: комплект бланков, документов по учёту численности работников, отработанного времени и выработки; комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обстоятельств организации; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить сконцентрировано.

1.

4.2 Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
4. Трудовое законодательство в Российской Федерации.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н с изменениями и дополнениями.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06. 2001 г. № 44н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30. 03. 2001 г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 05. 1999 г. № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 05. 1999 г. № 33н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16. 10. 2000 г. № 92н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12. 2007 г. № 153н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 107н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 106н.
16. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.
17. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом

Министерства Финансов.

Основные источники

18. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2014. - 232 с.
19. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.

Дополнительные источники

20. Бухгалтерское дело. Учебник для бакалавров. Бардина И.В. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2015.
21. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Н.Н. Хахонова под ред. и др. [Электронный ресурс]. — Москва : КноРус, 2016. – (ЭБС Book.ru)
22. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / коллектив авторов под ред. Н.П. Любушина [Электронный ресурс]. – Москва: КНОРУС, 2017. - (ЭБС Book.ru)

Периодические издания

23. Российская газета [Печатное издание]
24. Журнал Главбух [Печатное издание]
25. Финансовая газета [Печатное издание]
26. Журнал Экономика и бухгалтерский учет [Электронный ресурс]
27. Журнал Финансы и кредит [Электронный ресурс]
28. Журнал Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]

Интернет-ресурсы

29. <http://www.Audit-it.ru> Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ.
30. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С.
31. <http://www.ach.gov.ru> Счетная палата РФ
32. <http://minfin.ru/ru/> Министерство финансов РФ.
33. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал Гарант.ру.

34. <http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система Консультант плюс.

4.3 Общие требования к организации учебного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарные формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс- технологии, игровые технологии.

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

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учёта», «Экономика организации».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счётов бухгалтерского учёта</p>	<p>Грамотность использования нормативных документов по учёту источников имущества организации; Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации</p>	<p>Текущий контроль в форме: -опроса; -защиты практических работ; -контрольных работ по темам МДК. Дифференцированный зачёт по производственной практике. Экзамен по МДК.</p>
	<p>Грамотность отражения в учёте источников имущества организации.</p>	<p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.</p>
<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его нахождения Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта</p>	<p>Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приёмов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	

	<p>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учётом инвентаризируемого объекта;</p> <p>Качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учёта</p> <p>Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>Полнота и своевременность регистрации велений и операций, не отражённых первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>Грамотность оценки объектов, не отражённых первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	
<p>Отражать в бухгалтерских проверках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Грамотность отражения в учёте выявленных инвентаризационных разниц. Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации</p> <p>грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	

<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Качество применения различных способов и приёмов при проведении обязательств организации. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учётом инвентаризируемого объекта. Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учёта. Точность и грамотность выявления задолженностей, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учёта.</p>	
---	--	--

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 результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной</p>

<p>Организовывать собственную деятельность, определять 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>программы</p>
<p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	
<p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; Неиспользование различных источников информации, включая электронные источники.</p>	
<p>Использовать информационно - коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обстоятельств организации</p>	
<p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p>	
<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	

<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	