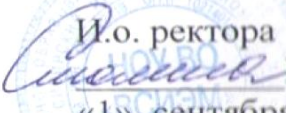
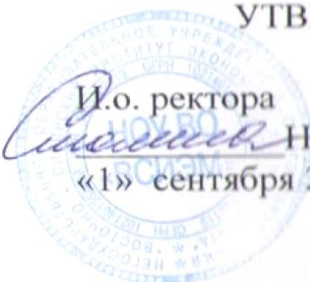


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО ВСИЭМ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
 Н.М.Смолина
«1» сентября 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: *Бухгалтер*

Форма обучения: *очная*

Якутск 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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 программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

иметь практический опыт:

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, 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 – 382 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 274 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 172 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 102 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов (3 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ***Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации***, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	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 *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации*

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работ (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	156	120	40	-	40	-	36	-
ПК 2.2-ПК 2.4	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	190	154	44	-	62	-	36	-
ПК 2.1-ПК 2.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36	-						36
	Всего:	382	274	84	-	102	-	72	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
Тема 1.1. Учет уставного капитала и собственных акций	Содержание <i>учет уставного капитала</i>		2	1,2,3
	1	Особенности формирования капитала в предприятиях различных организационно-правовых форм и форм собственности.		
	2	Формирование и учет уставного (складочного) капитала.		
	3	Порядок учета учредителей и акционеров.		
	4	Учет расчетов с учредителями по внесению вкладов в уставный капитал.		
	5	Виды акций. Порядок учета собственных акций предприятия.		
	6	Учет увеличения и уменьшения уставного капитала.		
	Практические занятия		2	
	1	по формированию уставного капитала, его изменению		
	2	Решение задач по учету вкладов, вносимых учредителями		
	3	Решение задач по выкупу и продаже собственных акций организации		
	4	Открытие бухгалтерских регистров по счетам 80, 81, 75		
Тема 1.2. Учет резервного капитала	Содержание <i>учет резервного капитала</i>		2	1,2,3
	1	Нормативное регулирование, назначение резервного капитала. Источники формирования резервного капитала.		
	2	Учет создания и использования резервного капитала.		

	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по формированию и использованию резервного капитала		
	2	Открытие бухгалтерских регистров по счету 82		
Тема 1.3. Учет добавочного капитала	Содержание		2	1,2,3
	1	Источники образования добавочного капитала.		
	2	Учет создания и списания добавочного капитал.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по переоценке основных средств		
	2	Решение задач по эмиссии ценных бумаг		
	3	Открытие бухгалтерских регистров по счету 83		
Тема 1.4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков)	Содержание <i>учет нераспределенной прибыли;</i>		4	1,2,3
	1	Порядок распределения чистой прибыли: расчеты с учредителями по выплате дивидендов, создание и пополнение резервного капитала, погашение убытков прошлых лет.		
	2	Учет прибыли, подлежащей распределению.		
	3	Учет нераспределенной прибыли.		
	4	Источники покрытия и учет убытков: целевые взносы учредителей, акционеров, средства резервного капитала, средства нераспределенной прибыли прошлых лет, уменьшение уставного капитала.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по использованию чистой прибыли на различные цели		
	2	Решение задач по покрытию убытков за счет разных источников		
	3	открытие бухгалтерских регистров по счету 84		
Тема 1.5. Учет целевого финансирования	Содержание <i>учет целевого финансирования</i>		2	1,2,3
	1	Нормативное регулирование поступления и расходования средств целевого финансирования.		
	2	Понятия субсидий, субвенций, бюджетного кредита.		
	3	Особенности учета целевых поступлений коммерческими		

		и некоммерческими организациями.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по учету целевого финансирования в некоммерческих организациях		
	2	Решение задач по учету целевого финансирования в коммерческих организациях		
	3	Открытие бухгалтерских регистров по счету 86		
Тема 1.6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание		4	1,2,3
	1	Документальное оформление расчетов с поставщиками; порядок оформления и регистрации выставленных счет-фактур, учет расчетов по авансам выданным.		
	2	Понятие дебиторской задолженности поставщиков и кредиторской задолженности поставщикам.		
	3	Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками.		
	4	Учет расчетов по претензиям, выставленным в связи с нарушением договорных обязательств.		
	Практические занятия		4	
	1	Решение задач по расчетах с поставщиками по приобретению, внеоборотных активов, материалов, товаров, работ, услуг		
	2	Проверка правильности заполнения полученных от поставщика счет-фактур, их регистрация в книге покупок		
	3	Открытие бухгалтерских регистров по счету 60		
Тема 1.7. Учет расчетов по кредитам и займам	Содержание		2	1,2,3
	<i>учет кредитов и займов</i>			
	1	Нормативное регулирование кредитных отношений.		
	2	Понятие кредита, займа, ссуды. Долгосрочные и краткосрочные кредиты.		
	3	Порядок учета получения и возврата кредитов.		
	4	Основные и дополнительные расходы, связанные с получением кредитов (займов); порядок их учета.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по получению целевых кредитов и займов		
	2	Решение задач по расчету процентов за использование		

		кредитных средств		
Тема 1.8. Учет труда и его оплаты	Содержание <i>учет труда и заработной платы;</i> <i>учет труда и его оплаты;</i> <i>учет удержаний из заработной платы работников</i>		6	1,2,3
	1	Значение и задачи учета труда и заработной платы. Учет работников и рабочего времени.		
	2	Организация оплаты труда на предприятии. Виды, формы и системы оплаты труда.		
	3	Порядок расчета оплаты труда сдельщикам и повременщикам, доплат за отклонения от нормальных условий работы, оплата за работу в сверхурочное время, в праздничные дни, в ночное время, оплата за время вынужденного простоя, оплата простоев и брака по вине работников.		
	4	Порядок расчета среднего заработка. Расчет оплаты пособий по временной нетрудоспособности. Расчет оплаты за время очередного отпуска.		
	5	Виды удержаний из заработной платы: налог на доходы физических лиц; по исполнительным документам; по возмещению материального ущерба и т.д.		
	6	Синтетический учет расчетов по оплате труда с персоналом организации.		
	7	Учет сумм, резервируемых на оплату отпусков работников.		
	8	Учет выплаты заработной платы и депонированных сумм.		
	Практические занятия		6	
	1	Заполнение табеля учета рабочего времени, заполнение документов по предоставлению отпусков, начисление отпускных, оформление расчетной и расчетно-платежной ведомостей, заполнение лицевого счета работника по форме Т-54		
	2	Решение задач по начислению основной заработной платы; по начислению пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременных пособий в связи с рождением ребенка,		

		детских пособий;		
	3	Решение задач по расчету удержаний: НДФЛ, алиментов, материального ущерба и др.		
	4	Открытие регистров аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		
Тема 1.9. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию	Содержание		4	1,2,3
	1	Добровольное и обязательное страхование работников. Добровольное и обязательное страхование имущества.		
	2	Страховые платежи, страховой случай, страховое возмещение, потери, не подлежащие компенсации.		
	3	Учет расходов на восстановление пострадавшего имущества.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по расчету и отражению страховых возмещений при наступлении страхового случая		
	2	открытие регистров аналитического учета по счету 76 субсчет 1		
Тема 1.10. Учет внутрихозяйственных расчетов	Содержание		2	1,2,3
	1	Понятие филиалов и представительств, их функции.		
	2	Учет расчетов по выделенному имуществу.		
	3	Учет расчетов по текущим операциям.		
	4	Учет расчетов по договору доверительного управления имуществом.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по расчетам с обособленными подразделениями по выделенному имуществу		
	2	Решение задач по расчетам с обособленными подразделениями по текущим операциям;		
	3	Решение задач по расчетам по договору доверительного управления имуществом;		
	4	открытие регистров аналитического учета по счету 79		
Тема 1.11. Учет резервов предстоящих расходов	Содержание		2	1,2,3
	1	Характеристика счета 96		

	2	Учет резервов на предстоящие отпуска.		
	3	Учет резервов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет		
	4	Учет резервов на ремонт основных средств.		
	5	Учет резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание товаров, работ, услуг.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по расчету резервов на предстоящие отпуска, резервов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет, резервов на ремонт основных средств, резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание товаров, работ, услуг		
	2	открытие регистров аналитического учета по счету 96.		
Тема 1.12. Учет доходов будущих периодов	Содержание		2	1,2,3
	1	Понятие и состав доходов будущих периодов.		
	2	Учет доходов, полученных в счет будущих периодов.		
	3	Учет безвозмездных поступлений.		
	4	Учет предстоящих поступлений задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы.		
	5	Учет разниц между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей.		
	Практические занятия		4	
	1	Решение задач по доходам, полученным в счет будущих периодов; по учету безвозмездных поступлений; по учету предстоящих поступлений задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы; по учету разницы между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей		
	2	Открытие регистров аналитического учета по счету 98		
Тема 1.13. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности	Содержание <i>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</i>		2	1,2,3
	1	Состав доходов и расходов по основным видам деятельности.		

	2	Порядок признания доходов и расходов.		
	3	Учет продаж товаров, готовой продукции, работ, услуг, коммерческих расходов.		
	4	Открытие субсчетов на счете 90.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по реализации готовой продукции, товаров, работ, услуг		
	2	оформление счет-фактур, выставленных покупателям, заполнение книги продаж		
	3	открытие и ведение регистров аналитического учета по счету 90 «Продажи»		
Тема 1.14. Учет прочих доходов и расходов	Содержание <i>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</i>		2	1,2,3
	1	Состав доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок признания доходов и расходов.		
	2	Учет прочих доходов.		
	3	Учет прочих расходов.		
	Практические занятия		4	
	1	Решение задач по учету прочих доходов: сдача имущества в аренду, получение дивидендов, продажа основных средств и нематериальных активов, начисление процентов по предоставленным другим организациям займам; начисление процентов по депозитным вкладам, положительные курсовые разницы, списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и др.		
	2	Решение задач по учету прочих расходов: арендные платежи, расходы по продаже основных средств и нематериальных активов, начисление процентов по полученным кредитам и займам; отрицательные курсовые разницы, списание дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и др.		
	3	открытие и ведение регистров аналитического учета по счету 91 «Прочие доходы и расходы».		
Тема 1.15. Учет финансовых	Содержание <i>учет финансовых результатов</i>		2	1,2,3

результатов	1	Определение валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли (убытка) до налогообложения, чистой прибыли (убытка) за отчетный период, нераспределенной прибыли.		
	2	Учет на счетах 90, 91, 99.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение задач по определению финансовых результатов организации по различным видам деятельности		
	2	открытие и ведение регистров аналитического учета по счету 99 «Прибыли и убытки»		
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 1.				
Учебная практика			36	2,3
Виды работ: - оформление расчетов с контрагентами (поставщики, покупатели, госорганы); - расчет основную и дополнительную заработную плату, производить удержания из нее, оформлять табель учета рабочего времени, расчетную ведомость, расчетно-платежную ведомость, лицевой счет работника; - формирование собственного капитала (уставного, резервного, добавочного); - ведение учета доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности; - определение финансового результата (прибыли, убытка) деятельности организации за финансовый год.				
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)			-	
Тематика курсовых работ				
МДК.02.02. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации				
Тема 2.1. Инвентаризация – как метод бухгалтерского учета	Содержание <i>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</i> <i>основные понятия инвентаризации имущества;</i> <i>характеристику имущества организации;</i> <i>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</i> <i>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</i> <i>процесс подготовки к инвентаризации;</i> <i>порядок подготовки регистров аналитического учета по</i>		12	1,2,3

	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 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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).			
	1	Понятие инвентаризации, нормативное регулирование, цели, виды, порядок проведения, состав инвентаризационной комиссии, документальное оформление, порядок выявления результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		6	
	1	Изучение нормативных документов, регламентирующих проведение инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств	Содержание порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		6	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		6	

	1	проведение инвентаризации основных средств, оформление результатов		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание <i>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>		4	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		4	
	1	проведение инвентаризации нематериальных активов, оформление результатов		
Тема 2.4. Инвентаризация материалов	Содержание <i>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>		6	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		8	
	1	проведение инвентаризации материалов, оформление результатов		
Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства	Содержание <i>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>		4	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		4	
	1	проведение инвентаризации незавершенного производства, оформление результатов		
Тема 2.6. Инвентаризация готовой	Содержание <i>порядок инвентаризации и переоценки материально-</i>		6	1,2,3

продукции и товаров	производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках			
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		6	
	1	проведение инвентаризации готовой продукции и товаров, оформление результатов		
Тема 2.7. Инвентаризация денежных средств в кассе	Содержание		4	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		4	
	1	проведение инвентаризации кассы, оформление результатов.		
Тема 2.8. Инвентаризация обязательств	Содержание 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		6	1,2,3
	1	Цель, задачи. Нормативное регулирование.		
	2	Периодичность проведения инвентаризации.		
	3	Документальное оформление.		
	4	Учет результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		6	
	1	проведение инвентаризации обязательств, оформление результатов		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 2.			
	Учебная практика			36
Виды работ:				

1. Инвентаризация основных средств 2. Инвентаризация нематериальных активов 3. Инвентаризация материалов 4. Инвентаризация готовой продукции и товаров 5. Инвентаризация денежных средств в кассе 6. Инвентаризация обязательств		
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено) Тематика курсовых работ	-	
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомление с организацией. По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации составить краткую экономическую характеристику, в которой должны быть отражены: (организационно-правовая форма и форма собственности; основные виды деятельности организации, ассортимент выпускаемой или реализуемой продукции (предоставляемых работ, оказываемых услуг); основные экономические показатели деятельности за предыдущие 2-3 года (размер уставного капитала, показатели внеоборотных и оборотных активов, финансовые результаты деятельности предприятия); основные элементы учетной политики организация. Предложить свои варианты по элементам учета. 2. Ознакомление со структурой бухгалтерии, ее основными функциями, должностными обязанностями работников бухгалтерии, формой учета применяемой на предприятии, системой внутреннего контроля, степенью автоматизации учетного процесса, учетной политикой предприятия. 3. Ознакомление с положением об оплате труда на предприятии, положением о премировании работников, штатным расписанием, трудовыми договорами, приказами о приеме на работу и об увольнении работников и др. 4. Изучение формы и системы оплаты труда, применяемых на предприятии. Ознакомление с начислением заработной платы по формам оплаты труда: повременной, сдельной и др., включая расчеты по отклонениям от нормальных условий работы (ночное время, праздничные и выходные дни и др.). 5. Изучение порядка ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. 6. Ознакомление с порядком формирования уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, исходя из уставных документов организации. 7. Изучение порядка формирования и использования резервного и добавочного капитала. 8. Изучение порядка учета заемного капитала, в том числе кредитов и займов.	36	1,2,3

9. Изучение структуры и порядка формирования финансовых результатов деятельности организации.		
10. Ознакомление с порядком формированием финансового результата от обычных и прочих видов деятельности.		
11. Анализ соответствия учета доходов и расходов, осуществляемых организацией, ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99.		
12. Расчет финансовых результатов по видам деятельности.		
13. Расчет распределения прибыли.		
ВСЕГО	382	

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля проводится в учебных лекционных аудиториях:

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

учебных лабораториях:

учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, доска.

Технические средства обучения: ПК, ноутбук, проектор.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: рабочие места, проектор, ПК, учебное ППО (1С: Предприятие).

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, деловые игры.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров/ Ю.А.Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2014. - 432 с.

2. Бухгалтерский учет: учеб. /Н.Г. Сапожникова. - 7-е изд., перераб. и доп.- М.: КНОРУС, 2014. – 256 с. – (Бакалавриат). – Рек. ГУУ

3. Бухгалтерский учет и анализ.Сборник задач: учеб. пособие для бакалавров/И.В.Осипова, Е.Б.Герасимова. – М.: КНОРУС, 2013. – 248 с. – (Бакалавриат). – Рек. УМО

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций/ под ред А.С. Бакаева. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2011. – 174 с.

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. – 3-е изд.- М.: Вузовский учебник, 2011. – 587 с. – Доп. МО

2. Бочкарева И.И., Левина Г.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. – М.: Магистр, 2011. – 413 с. – Рек. УМО

3. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие. – 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. – 232 с. - (Проф. образование)

4. www.glavbukh.ru

5. www.knigafund.ru

6. www.znaniyum.com

7. Справочно-правовая система Гарант

8. Справочно-правовая система Консультант плюс

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практические занятия проводятся после прохождения необходимой теоретической части.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится на базе лабораторий Колледжа концентрированно после теоретического обучения.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По сложным темам разделов профессионального модуля оказывается консультационная помощь обучающимся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Педагогический состав: преподаватели, зав. лабораториями.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	• рассчитывает заработную плату сотрудников; • определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников; • определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим	практические работы

	видам деятельности; • проводит учет нераспределенной прибыли; • проводит учет собственного капитала; • проводит учет уставного капитала; • проводит учет резервного капитала и целевого финансирования; • проводит учет кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	• составляет инвентаризационные описи; • проводит физический подсчет имущества; • составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; • составляет акт по результатам инвентаризации;	практические работы
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	• определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; • пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; • дает характеристику имущества организации; • готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	практические работы
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках	• формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей,	практические работы

зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; • формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	• проводит выверку финансовых обязательств; • участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; • проводит инвентаризацию расчетов; • определяет реальное состояние расчетов; • выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; • проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	

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.	• Адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; • Осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; • Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); • Повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности;	Текущий контроль: Наблюдение и оценка (результатов анкетирования)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	• Обоснованность выбора вида типовых методов и способов	Текущий контроль: наблюдение;

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выполнения профессиональных задач; • Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; • Соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; • Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; • Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности;	Промежуточный контроль: оценка практической работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	• Обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; • Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; • Принятие решения за короткий промежуток времени	Текущий контроль: наблюдение, оценка участия в деловой игре, в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); Промежуточный контроль: оценка решения ситуативной задачи
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	• Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; • Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; • Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени	Текущий контроль: наблюдение по итогам выполнения СРС, курсовой работы, в ходе прохождения учебной и производственной практик; Промежуточный контроль: оценка отчета по производственной практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	• Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности; • Соответствие требованиям использования информационно-	Промежуточный контроль: оценка защиты отчета производственной практики

	коммуникационных технологий; • Эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	• Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде • Готовность к работе в коллективе и команде	Промежуточный контроль: наблюдение во время производственной практики, во время деловой игры
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	• Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; • Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Текущий контроль: наблюдение при выполнении практических работ; Промежуточный контроль: оценка решения ситуативной задачи, участия в деловой игре
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	• Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; • Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; • Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; • Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);	Текущий контроль: оценка при выполнении СРС; Промежуточный контроль: оценка результатов внеаудиторной деятельности;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	• Решение задач в разных средах, ПО; • Обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; • Соответствие требованиям использования технологий; • Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; • Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач	Промежуточный контроль: оценка практической работы

Лист регистрации изменений

[illegible]