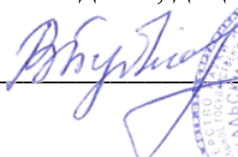


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доцент Бубнов В. А.


22.06.2020 г.

Дата актуализации: 24.08.2020 г.

Рабочая программа

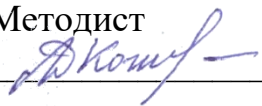
Профессиональный модуль 02
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(в торговле)
Базовая подготовка

2020г.

Рабочая программа профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Согласовано:

Методист

 А.Д. Кожевникова

Разработал преподаватель О.Е.Пушко

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - 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)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

Изучение модуля способствует освоению **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	основные понятия инвентаризации активов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
ОК 10	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
Практический опыт	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	
ПК 2.1.	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;	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;

	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	
Практический опыт	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.2.	<p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>
ПК 2.3.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p>
ПК 2.4.	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</p>

		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;
ПК 2.5.	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
Практический опыт	выполнении контрольных процедур и их документировании	
ПК 2.6.	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
Практический опыт	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
ПК 2.7.	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 270 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 216 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 184 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;

учебной практики - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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 <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 – ПК 2.4	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	72	70	28	*	2	*		*
ПК 2.1 – ПК 2.4	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	54	42	14		12			*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	Всего:	270	112	42		14			72

2.2. 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) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		72	
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	<p>Содержание</p> <p>Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.</p> <p>Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.</p> <p>Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета</p> <p>Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.</p> <p>Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка,</p>	12	ОК 02, 10 ПК 2.1, 2.6,2.7

	выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.		
	Учет расчетов с деponentами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.		
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Ответность по труду и заработной плате		
	Практические занятия	10	
	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды		
	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)		
	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к защите доклада (сообщения)/НИРС или создание презентаций на выбранную тему	2	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	12	ОК 02, 10 ПК 2.1, 2.6,2.7
	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		
	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные,		

	<p>внерезультативные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности</p> <p>Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</p>	8			
<p>Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования</p>	<p>Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i></p> <p>Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования</p>	10	<p>ОК 02, 10 ПК 2.1, 2.6,2.7</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования</p>	8			
	<p>Тема 1.4. Учет кредитов и займов</p>	<p>Содержание</p> <p>Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов</p>		8	<p>ОК 02, 10 ПК 2.1,</p>

	<p>Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов</p> <p>Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам</p> <p>Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов</p> <p>Практические занятия Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов</p>	2	2.6,2.7
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации		54	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	
Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение.	Содержание	4	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
	Практические занятия	2	
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
Самостоятельная работа обучающихся	4		
Подготовка к защите доклада (сообщения)/НИРС или создание презентаций на выбранную тему			
Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств	Содержание	6	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации основных средств.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
	Практические занятия	4	

	Составление документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации основных средств.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к защите доклада (сообщения)/НИРС или создание презентаций на выбранную тему	4	
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	4	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	2	
	Практические занятия		
	Составление документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание	6	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	Практические занятия		
	Составление документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	4	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации расчетов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.	2	
	Практические занятия		
	Составление документов по результатам инвентаризации расчетов.		

	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к защите доклада (сообщения)/НИРС или создание презентаций на выбранную тему	4	
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств.	Содержание Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации денежных средств. Порядок составления документов по результатам инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерских проводках.	4	ОК 02, 10 ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
	Практические занятия Составление документов по результатам инвентаризации денежных средств. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации денежных средств.	2	
Производственная практика Виды работ		4	
Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучение истории образования, развития организации, ее отраслевой принадлежности, видов деятельности. Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучение структуры бухгалтерии, организация ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.			
Составление расчетов начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды. Отражение в учете соответствующих операций		12	
Изучение документов по формированию уставного капитала организации. Ознакомление с учредительным договором. Отражение на счетах учета операций по созданию и увеличению уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение на счетах учета операций по использованию собственных средств организации		8	
Ознакомление с кредитными договорами организации. Изучение порядка и срока их погашения. Отражение операций по учету образования кредитов и займов.		4	

Изучение структуры образования финансового результата организации. Отражение на счетах учета операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности, от прочей деятельности. Отражение на счетах учета операций по формированию конечного финансового результата	8	
Изучение задач и состава инвентаризационной комиссии в организации Изучение процесса подготовки к инвентаризации в организации. Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества организации. Ознакомление с порядком составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию	12	
Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров. Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ. Составление сличительной ведомости ТМЦ. Составление акта по результатам инвентаризации. Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения	18	
Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Отражение результатов в учете.	6	
Всего	270	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля обеспечена наличием учебных кабинетов междисциплинарных курсов.

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

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»: ФЗ от 06.11.2014 г. № 402-ФЗ.
2. Новый план счетов бухгалтерского учета [Текст] : приказ Минфина России от 31. 10. 2000 г. № 94н : план счетов бух. учета фин.-хоз. деятельности организаций : инструкция по применению Плана счетов бух. учета фин.-хоз. деятельности организаций. - М. : Проспект, 2012. - 128 с.
3. Все положения по бухгалтерскому учету [Текст] : по состоянию на 2013 год. - М. : Эксмо, 2016. - 213 с. - (Законы и кодексы).
4. Бабаев, Юрий Агивович. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - Изд. 5-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 424 с.
5. Мельник, М. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / М. В. Мельник, Н. К. Муравицкая, Е. В. Герасимова. - М. : Кнорус, 2015. - 355 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02987-9 : 911,00.

Дополнительные источники:

1. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / М. С. Кувшинов. - 4-е изд., перераб. - М. : Кнорус, 2016. - 312 с. - (Бакалавриат).
2. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> – сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов.
2. <http://www.glavbukh.ru/> – сайт электронного издания практического журнала для бухгалтеров «Главбух».
3. <http://www.buh.ru> – Интернет-ресурс для бухгалтеров.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов.

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

Код компетенции	Умения и знания	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Умения			
ОК 02	У 1 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У 2 давать характеристику активов организации;	Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов; Характеризовать активы организации;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ОК 10	У 3 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Применение нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме

			устного экзамена
ПК 2.1.	<p>У 4 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У 5 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У 6 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У 7 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У 8 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У 9 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У 10 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У 11 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У 12 проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>Расчет заработной платы сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>
ПК 2.2.	<p>У 13 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У 14 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У 15 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У 16 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов</p>	<p>проведение физического подсчета активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по</p>	<p>Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>

	и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	
ПК 2.3.	У 17 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У 18 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У 19 составлять инвентаризационные описи; У 20 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	определение цели и периодичность проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.4.	У 21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; У 22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена

		недостач в зависимости от причин их возникновения;	
ПК 2.5.	У 23 проводить выверку финансовых обязательств; У 24 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У 25 проводить инвентаризацию расчетов; У 26 определять реальное состояние расчетов; У 27 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У 28 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	проведение выверки 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);	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.6.	У 29 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.7.	У 30 составлять акт по результатам инвентаризации; У 31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы	составление актов по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена

	по результатам внутреннего контроля.	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Знания			
ОК 02	3 1 основные понятия инвентаризации активов; 3 2 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Перечисление основных понятий инвентаризации активов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ОК 10	3 3 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Перечисление нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.1.	3 4 учет труда и его оплаты; 3 5 учет удержаний из заработной платы работников; 3 6 учет финансовых результатов и использования прибыли; 3 7 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 3 8 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 3 9 учет нераспределенной прибыли; 3 10 учет собственного капитала: 3 11 учет уставного капитала; 3 12 учет резервного капитала и целевого финансирования; 3 13 учет кредитов и займов;	Проведение учета 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;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.2.	3 1 4 порядок	Определение порядка	Устный опрос,

	<p>инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; З 15 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; З 16 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>
ПК 2.3.	<p>З 17 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; З 18 задачи и состав инвентаризационной комиссии; З 19 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; З 20 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; З 21 приемы физического подсчета активов;</p>	<p>Определение целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов;</p>	<p>Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>
ПК 2.4.	<p>З 22 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 23 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 24 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</p>	<p>Определение порядка 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</p>	<p>Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>

	и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 25 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»; З 26 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	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;	
ПК 2.5.	З 27 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; З 28 порядок инвентаризации расчетов; З 29 технологию определения реального состояния расчетов; З 30 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Определение порядка 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;	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена
ПК 2.6.	З 31 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Перечисление методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена

ПК 2.7.	<p>3 32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>3 33 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>3 34 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>	<p>Определение порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>	<p>Устный опрос, проверка выполнения домашней работы, промежуточная аттестация в форме устного экзамена</p>
---------	--	---	---