

**Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение  
Сиверский техникум-интернат бухгалтеров**

**УТВЕРЖДЕНА**  
Директор  
ФКПОУ «Сиверский техникум-  
интернат бухгалтеров»  
Минтруда России

От 31 августа 2017г. № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для по специальности СПО  
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

пос.Сиверский  
2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832

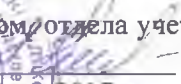
Организация-разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации


Разработчики:

Арешева А.И. - преподаватель высшей квалификационной категории.

Красова А.И - преподаватель первой квалификационной категории.

Согласовано Начальником отдела учета и отчислений, главным бухгалтером Сиверского городского поселения  Л.Б. Ключникова  
От « 30 » августа 2017г.

Рекомендована цикловой комиссией общепрофессиональных и специальных дисциплин  
от « 30 » августа 2017 г., протокол № 1

Председатель:  Арешева А.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Название разделов	Стр.
1	Паспорт программы профессионального модуля	4
2	Результаты освоения профессионального модуля	9
3	Структура и содержание профессионального модуля	11
4	Условия реализации профессионального модуля	20
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	24

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы ФКПОУ «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (промышленность) базового уровня подготовки, разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

### 1.2 Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

#### Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся 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 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 и оформления инвентаризации 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)

#### Вариативная часть

С целью реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности должен:

#### **иметь практический опыт:**

- группировки имущества предприятия по источникам формирования;
- расчета и документального отражения формирования резерва по сомнительным долгам;
- расчета и документального отражения формирования резерва предстоящих расходов;
- проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;

#### **уметь:**

- группировать имущество предприятия по источникам формирования;
- рассчитывать суммы резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;
- документально оформлять учет резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;
- проводить инвентаризацию резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;
- документально оформлять результаты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;

**знать:**

- источники формирования имущества организаций;
- классификацию источников формирования имущества;
- методику расчета резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов;
- классификацию и виды резервов предстоящих расходов;
- методику проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>246</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	164
Курсовая работа/проект	Не предусмотрено
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа, студента(всего)-в том числе:	82
<i>Составление кроссвордов, рефератов</i>	10
<i>Оформление презентаций</i>	10
<i>Решение ситуационных задач</i>	30
<i>Систематическая проработка конспектов занятий</i>	12
<i>Заполнение учётных регистров</i>	10
<i>Заполнение первичных документов</i>	10
Итоговая аттестация в форме	Экзамен квалификационный



Данная программа является адаптированной образовательной программой для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830. Письмом Минобрнауки России от 03.18.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса». Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281).

Адаптированная образовательная программа профессионального модуля разработана с учетом требований профессионального стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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); указанными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (промышленность):

Код ПК	Наименование профессиональных компетенций
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 проверке 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.

Вариативная часть профессионального модуля направлена на формирование дополнительных (вариативных) ПК:

Код	Наименование результата обучения
ПКв 1	Осуществлять группировку имущества организации по источникам формирования
ПКв 2	Формировать бухгалтерские проводки учету резервов по сомнительным долгам на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПКв 3	Формировать бухгалтерские проводки учету резервов предстоящих расходов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПКв 4	Проводить инвентаризацию резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов

В процессе освоения ПМ 02 студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК) :

Код	Наименование результата обучения
ОК1	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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование 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 работа (проект), часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	186	124	60	-	62	-	-	-	
ПК 2.2-2.5	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	40	20	-	20	-	-	-	
	Учебная практика (ИС-Бухгалтерия)	36							36	
	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	36								36
	<b>Всего:</b>	<b>246</b>	<b>164</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>82</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

### 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)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1 . Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества		186	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества		124	
Раздел 1. Учет затрат труда и его оплаты	<b>Содержание</b>	46	
	<b>Теоретические занятия</b>	18	
	<b>Тема 1.1. Принципы организации оплаты труда</b> Задачи учёта труда и заработной платы Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Классификация персонала предприятия. Классификация и учёт личного состава Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Классификация персонала	4	2
	<b>Тема 1.2. Формы и системы оплаты труда</b> Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.	2	2
	Документальное оформление оплаты труда при сдельной и повременной формах		2

	оплаты труда, составление своих документов по учету труда	6	
	Обобщение и группировка затрат по оплате труда, порядок начисления оплаты труда в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни.	4	2
	<b>Тема 1.3. Удержания из заработной платы</b> 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.	4	2
	<b>Тема 1.4. Выплата заработной платы</b> Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.	2	2
	Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>28</b>	
	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	8	2
	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)	10	2
	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета	4	2
Раздел 2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>16</b>	
	<b>Тема 2.1. Общие положения по учету финансовых результатов</b> Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли	2	2
	<b>Тема 2.2. Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности</b> Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	4	2

	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности	4	2
	<b>Тема 2.3. Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</b> Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.	6	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров	4	2
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров	6	2
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	4	2
Раздел 3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>18</b>	
	<b>Тема 3.1. Учет уставного капитала</b> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	4	2
	<b>Тема 3.2. Учет резервного капитала</b> Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	2
	<b>Тема 3.3. Учет добавочного капитала</b> Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	2
	<b>Тема 3.4. Учет резервов</b> Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	4	2
	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	4	2
		4	

	<b>Тема 3.5. Учет целевого финансирования</b> Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования	2	1
	<b>Практические занятия</b>	12	
	1-6 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования	12	2
	<b>Содержание</b>	18	
Раздел 4. Учет кредитов и займов	<b>Теоретические занятия</b>	12	
	<b>Тема 4.1. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов</b> Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов	4	2
	<b>Тема 4.2. Бухгалтерский учет кредитов и займов</b> Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов	8	2 3
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	6	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6. Информационная база учета прибылей и убытков 7. Документальное оформление банковских кредитов		62	3



8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа			
<b>Учебная практика (1-С Бухгалтерия)</b> оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.		36	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; - оформление учетных регистров по учету краткоср.и долгосрочных кредитов и займов.		36	3
Раздел ПМ 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств		60	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		40	

Раздел I Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения в се в учете	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	2
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	<b>Тема 1.1. Понятие виды и сроки проведения инвентаризации</b> Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2	2
	<b>Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и документального оформления результатов инвентаризации</b> Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	2	2
	<b>Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации</b> Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Проведение подготовительных работ перед проведением инвентаризации. Подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2	3
	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Составление акта инвентаризации.	4	3

	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	2	3
Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>14</b>	
	<b>Тема 2.1. Инвентаризации основных средств: порядок проведения и учет результатов.</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	4	2
	<b>Тема 2.2. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.</b> Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	2
	<b>Тема 2.3. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.	4	2
	<b>Тема 2.4. Инвентаризация обязательств организации.</b> Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.	4	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Документальное оформление и оформление на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	4	3
	Документальное оформление и оформление на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	3

	Документальное оформление и оформление на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4	3
	Документальное оформление и оформление на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	2	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b>		<b>20</b>	<b>3</b>
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по изучаемым вопросам). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ и подготовка к защите.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете.</li> <li>2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете.</li> <li>3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в учете.</li> <li>4. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.</li> </ol>			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 ПРОГРАММЫ 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 «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»:

- комплект бланков унифицированных форм первичных документов;
- комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки;
- комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- комплект форм учетных регистров.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основные источники

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 25.06.2012, с изм. От 07.05.2013) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 07.05.2013)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 07.05.2013)
- План счетов утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010)

- ПБУ 1/2008 Учетная политика организации ПБУ 1/08 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/08 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте ПБУ 3/2006 (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 №186н)
- ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.10 №) Документ применяется в части, не противоречащей ФЗ № 402-ФЗ (т.е. продолжают действовать п.6 и п.37, раздел VIII Положения)
- ПБУ 5/01 Учет материально - производственных запасов ПБУ 5/01 (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.10 № 132н)
- ПБУ 6/01 Учет основных средств ПБУ 6/01 (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 № 186н)
- ПБУ 7/98 События после отчетной даты ПБУ 7/98 (в ред. Приказа Минфина РФ №143н от 20.12.07)
- ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы ПБУ 8/2010 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 9/99 Доходы организации ПБУ 9/99 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 10/99 Расходы организации ПБУ 10/99 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах ПБУ 11/08 (утверждено Приказом Минфина РФ от 29.04.08 № 48н)
- ПБУ 12/2010 Информация по сегментам ПБУ 12/10 (утверждено Приказом Минфина РФ от 08.11.10 № 143н)
- ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи ПБУ 13/2000 (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.06 № 115н)
- ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов ПБУ 14/07 (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 №153н)
- ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/08 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
- ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности ПБУ 16/02 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.10 №144н)

- ПБУ 17/02 Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы ПБУ 17/02 (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.06 № 116н)
  - ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций ПБУ 18/02 (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 № 186н)
  - ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
  - ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности ПБУ 20/03 (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.06 № 116н)
  - ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений ПБУ 21/08 (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.10 № 132н)
  - ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/10 (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
  - ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств ПБУ 23/11 (в ред. Приказа Минфина РФ от 02.02.11 № 11н)
  - ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/11 (утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (изменено при регистрации в Минюсте 30.12.11))
  - "Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации", (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П, зарегистрировано в Минюсте РФ 24.11.2011 N 22394)
  - "Положение о платежной системе Банка России", (утв. Банком России 29.06.2012 N 384-П в ред. От 15.03.2013, зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2012 N 24797)
  - Гладких А.А. 1С: Бухгалтерия для начинающих. - Спб.: Питер, 2013 г. - 336 стр.
  - Томшинская И. Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. - Спб.: Питер, 2013 г. - 336 стр.
  - Иванова Н.В. –5-е изд., Бухгалтерский учёт: учебник: «Академия».Москва 2011г. - 299 стр.
  - Кириллова Н.А., Богаченко В.М. – 4-е изд. Бухгалтерский учёт для Ссузов: учебник. «Проспект», Москва 2012г. – 449 стр.
  - Лебедева Е.М.. –6-е изд., Бухгалтерский учёт: учебник: «Академия».Москва 2011г. – 283 стр.
- Дополнительная литература:
1. Н.П. Кондраков – 7-е изд., Самоучитель по бухгалтерскому учёту: учебник. «Проспект», Москва 2013г. – 524 стр.
  2. Интернет-ресурсы: «Консультант Плюс», «ГАРАНТ».

3. Журнал «Главбух»
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
5. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения для лиц с инвалидностью и ОВЗ**

- Для лиц с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:

в печатной форме или в форме электронного документа;

- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

в виде текстов с иллюстрациями;

в форме аудиовидеофайлов.



**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.	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Текущий контроль в форме: опроса; защиты; практических занятий; контрольных работ по темам МДК.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Грамотность использования нормативных документов по подготовке инвентаризации имущества и обязательств; Оптимальный выбор вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	Экзамен по МДК 02.01.  Зачет по МДК 02.02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;	Зачет по практике.  Экзамен по профессиональному

	грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	у модулю.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны проверить у обучающихся сформированность дополнительных (вариативных) ПК:

Результаты (освоенные вариативные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПКв 1. Осуществлять группировку имущества организации по источникам формирования	умение группировать имущества организации по источникам формирования; уметь классифицировать источники имущества предприятия на собственные и заемные	Практическое занятие. Зачет по учебной

		практике.
ПКв 2. Формировать бухгалтерские проводки учету резервов по сомнительным долгам на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	грамотность отражения в учете формирования резервов по сомнительным долгам; грамотность отражения в учете операций по списанию задолженности за счет резерва; умение оформлять документы по учету резервов по сомнительным долгам.	Практическое занятие. Зачет по учебной практике.
ПКв 3. Формировать бухгалтерские проводки учету резервов предстоящих расходов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	грамотность отражения в учете формирования резервов предстоящих расходов; грамотность отражения в учете операций по списанию расходов за счет резерва; умение оформлять документы по учету резервов предстоящих расходов.	Практическое занятие. Зачет по учебной практике.
ПКв 4. Проводить инвентаризацию резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов	проверять обоснованность и правильность созданных в организации резервов; проверять наличие информации в учетной политике о создаваемых резервах и методике их расчета; умение оформлять документы по результатам проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей. оценочных резервов	Практическое занятие. Зачет по учебной практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Практическое занятие.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций - оценка эффективности и качества выполнения задач	Практическое занятие. Практика
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- решение стандартных и нестандартных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций	Практическое занятие. Практика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Практическое занятие.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- работа на компьютерах, использование программы «1С. Предприятие 8»	Практическое занятие. Практика
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Практическое занятие.

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных).</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Практическое занятие. Практика</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Практическое занятие. Практика</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций</p>	<p>Практическое занятие. Практика</p>