

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**«Профессиональные модули»
основной профессиональной образовательной программы
СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик: Соколова Т.В., преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Рекомендована Главный бухгалтер
Управления финансов, учета и контроля
Тверского облпотребсоюза Мебфит В.А. Мебфане.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

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 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД. 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер, Кассир.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения 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, регуливающими 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:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 час., включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 108 час.;
самостоятельной работы обучающегося - 54 часа; практические занятия - 52 час.; учебная практика – 36 час.

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
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.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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	108	72	42			36			
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	36	10			18			
	Учебная практика	36						36		
	Всего:	198	108	52	-		54	36		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ.02				
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств				
МДК 02.01.				
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание			
	1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	2	2
	Практические занятия			
	Группировка имущества организации по источникам формирования Составление схемы классификации имущества по источникам формирования	4		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание			
	1	Правовое регулирование и организация оплаты труда	2	2
	2	Учет рабочего времени, выработки	2	
	3	Порядок предоставления отпусков. Исчисления среднего заработка для расчета	2	
	4	Порядок расчета и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности	2	
	5	Учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;	2	
	6	учет удержаний из заработной платы работников	2	
	Практические занятия			
	Ознакомление с нормативно-правовыми актами по оплате труда Оформление первичной документации; Расчет заработной платы сотрудников организации;	18		

	Расчет премий, доплат сотрудников организации; Расчет оплаты отпусков; Исчисление среднего заработка и пособия по временной нетрудоспособности. Решение ситуаций по начислению пособий по временной нетрудоспособности. Определение сумм удержаний из заработной платы. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	Содержание		
	Учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли.	6	2
	Практические занятия		
	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации (продажа товаров (работ, услуг) Определение финансового результата деятельности организации от продажи продукции Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации Учет финансовых результатов деятельности организации Учет нераспределенной прибыли.	10	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание		
	Учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала; учет целевого финансирования	6	2
	Практические занятия		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала; Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала; Учет целевого финансирования.	6	
Тема 1.5. Учет кредитов и займов	Содержание		
	1 Учет кредитов и займов	2	2
	2 Учет начисления и погашения процентов.	2	

Практические занятия			
1	Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов и начислению, и перечислению процентов по ним.	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 МДК 02.01.: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, нормативных документов (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Составление конспекта (таблиц, схем). Подготовка к практическим работам. Решение ситуативных задач. Заполнение бланков документов. Написание рефератов.		36	
Тематика домашних заданий Изучение содержания Трудового кодекса РФ. Задачи учета труда и заработной платы на предприятиях. Организация заработной платы. Классификация личного состава организации. Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная, комиссионная и др. Расчет оплаты за время вынужденного прогула. Изучение нормативных документов по исчислению среднего заработка, финансированию и оплате пособий по временной нетрудоспособности, в связи с материнством. Схема бухгалтерских записей по отражению в учете заработной платы, удержаний. Правовое регулирование и документальное оформление претензий.			
Итоговый контроль – Квалификационный экзамен			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			

Тема 2.1. Инвентаризация как элемент обеспечения сохранности собственности предприятия и метод бухгалтерского учета	Содержание			
	1	Сущность и значение инвентаризации. Понятие и сущность инвентаризации. Нормативное регулирование инвентаризации. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета и её взаимосвязь с другими элементами. Функции инвентаризации: экономическая, социальная, воспитательная. Принципы инвентаризации. Виды инвентаризации. Основные понятия инвентаризации. Технология процесса инвентаризации: этапы проведения.	4	2
	2	Процесс подготовки и проведения инвентаризации. Нормативное регулирование проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Создание и состав инвентаризационной комиссии. Задачи, стоящие перед инвентаризационной комиссией. Составление плана и графика инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовку документации, необходимой для проведения инвентаризации. Действия на отдельных этапах инвентаризации: материально-ответственных лиц, инвентаризационной комиссии, работников бухгалтерии. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Проверка фактических остатков: приемы физического подсчета имущества.	2	2
	Практические занятия			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения инвентаризации (с использованием СПС «Консультант Плюс»)	2		
Тема 2.2. Порядок	Содержание			

проведения и
оформления
инвентаризации

1	<p>Документирование проведения и учет результатов инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Процедура составления акта инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по оприходованию выявленных в результате инвентаризации излишков. Налогообложение излишков. Проведение зачета ценностей по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению зачета излишков и недостач, отражению перебора и недобора в цене, окончательного результата инвентаризации в бухгалтерском учете. Характеристика и типовая корреспонденция счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p>	6	2
2	<p>Порядок проведения инвентаризации отдельных видов активов. Характеристика имущества организации, подлежащего инвентаризации. Порядок проведения и отражение в учете денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Объекты и понятия, используемые при инвентаризации интеллектуальных прав предприятия. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации финансовых вложений. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации товарно-материальных ценностей: материалов, готовой продукции, товаров. Инвентаризация незавершенного производства (НЗП), способы оценки. Использование данных об остатках НЗП для исчисления себестоимости выпущенной продукции. Инвентаризация расходов будущих периодов. Инвентаризация потерь от порчи ценностей. Инвентаризация в условиях материальной ответственности за вверенные ценности</p>	6	2
3	<p>Порядок проведения инвентаризации отдельных видов расчетов. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации: расчетов с поставщиками, покупателями, учредителями, персоналом, бюджетом и внебюджетными фондами. Технология 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</p>	4	

4	Порядок проведения инвентаризации отдельных видов пассивов. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. Порядок инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
Практические занятия			
1	Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отражение результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерских проводках	2	
2	Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей основных средств. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках	2	
3	Выполнение работ по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	2	
4	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, составление акта инвентаризации, отражение в учете инвентаризационных разниц.	2	
Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 02 МДК 02.02. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, нормативных документов (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Составление конспекта (таблиц, схем). Подготовка к практическим работам. Решение ситуативных задач. Заполнение бланков документов. Написание рефератов.		18	

Тематика домашних заданий			
Изучение состояния системы нормативного регулирования инвентаризации. Составление схемы «Виды инвентаризации».			
Подготовка перечня лиц, ответственных за подготовку документации, необходимой для проведения инвентаризации.			
Составление плана и графика инвентаризации.			
Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.			
Характеристика имущества организации, подлежащего инвентаризации.			
Инвентаризация потерь от порчи ценностей.			
Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.			
Зачет по МДК 02.02.		2	
ИТОГО		162	
Виды работ по МДК.02.01:			
1.	Составление штатного расписания, графиков работы	2	
2.	Оформление документации по учету кадров	2	
3.	Оформление документации по учету кадров	2	
4.	Начисление премий, доплат сотрудников организации.	2	
5.	Прочие удержания организации	2	
6.	Начисление аванса по заработной плате. Особенности начисления и бухгалтерский учет авансовой выплаты.	2	
7.	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	2	
8.	Оформление документации по начислению и выплате заработной платы.	2	
9.	Отражение в учете начисление заработной платы работникам.	2	

10.	Расчет оплаты отпусков.	2	
11.	Исчисление среднего заработка и пособия по временной нетрудоспособности.	2	
12.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	2	
	Виды работ по МДК.02.02.:		
13.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества). Оформление инвентаризации имущества организации:	2	
14.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества). Оформление инвентаризации имущества организации:	2	
15.	Инвентаризация финансовых обязательств организации: проверка состояния расчетов с контрагентами (покупателями, поставщиками);	2	
16.	Инвентаризация финансовых обязательств организации: проверка расчетов с бюджетом;	2	
17.	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	2	
18.	Зачет	2	
Итого		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета и аудита» и лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Учебная бухгалтерия»:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (положения по бухгалтерскому учету, план счетов по бухгалтерскому учету, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности).

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

Информационных технологий в профессиональной деятельности: персональные компьютеры, принтер, локальная сеть с доступом к сети Интернет, проектор, лицензионное программное обеспечение профессионального назначения (1С: Предприятие), комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля

1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).

4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с изм. и доп.).

6. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

7. Указание Банка России от 7 октября 2013 г. N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".

8. Положение Банка России от 29 июня 2012 г. N 384-П "О платежной системе Банка России".

9. Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

10. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изм. и доп.).

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

12. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

13. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации

14. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда

15. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

16. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации

17. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
18. ПБУ 6/01 Учет основных средств
19. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
20. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
21. ПБУ 9/99 Доходы организации
22. ПБУ 10/99 Расходы организации
23. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах;
24. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
25. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
26. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
27. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
28. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
29. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
30. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
31. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
32. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
33. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
34. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
35. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
36. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.

Электронно-библиотечная система [Znanium.com](http://znanium.com)

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=390406>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. - 232 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=243843>

3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб.

и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 784 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=354771>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Муравицкая Н.К. Корчинская Г.И. М.:КНОРУС,2010. 584 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, К.С. Маляренко и др. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 170 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=152314>

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожниковой - М.: ИНФРА-М, 2011. - 505 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=221164>

4. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 352 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=329198>

5. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 328 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=376200>

6. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Т.В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 168 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=361072>

7. Учет затрат на производство и калькулир. себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 2 изд., испр. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 190 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=256946>

8. Экономический словарь. / Под ред. А.Н.Азрилияна. - 2-е изд. - М.: Институт новой экономики, 2009. 1152с

Периодическая печать:

1. Журнал «Бухгалтерский учет».

2. Журнал «Главбух».

3. Журнал «Бух.1С».

Информационно-правовые поисковые системы:

1. «Консультант Плюс».

2. «Гарант».

Интернет-ресурсы:

1. www.klerk.ru

2. www.iasb.org.uk - Совет по международным стандартам финансовой отчетности (IASB).

3. www.ifac.org - Международная федерация бухгалтеров (IFAC).

4. www.fasb.org - Совет по стандартам финансового учета (США).

5. www.usaid.gov - Агентство по международному развитию США (US AID).

6. www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ).

7. www.xbrl.org - Комитет по разработке языка специфики бизнес-отчетов XBRL.

8. www.fiar.ru - Фонд развития бухгалтерского учета (ФРБУ).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации»** является предварительное изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

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

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и полнота составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов; - правильность и точность расчетов заработной платы работников организации, пособий, отпускных; - правильность и точность расчетов удержаний из заработной платы работников; - правильность расчета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - правильность и полнота учета расчетных операций; - правильность и точность определения финансового результата деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; - правильность учета нераспределенной прибыли, целевых средств, резервов; - правильность учета собственного и заемного капитала организации 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов производственной практике

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); -наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации; - правильность и точность определения соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и полнота отражения в учете регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации; - правильность и полнота отражения в учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике
<p>Аттестация по модулю: Оценка освоения вида профессиональной деятельности (профессионального модуля) - экзамен (квалификационный). Оценка освоения МДК: зачет</p>		

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к своей будущей профессии	Наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- рационально планирует и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; - своевременно сдает на проверку выполненные задания самостоятельных работ.	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

<p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>-принимает оптимально приемлемые решения для стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций;</p> <p>- умеет брать на себя ответственность за принятые решения;</p> <p>- пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений.</p>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля.</p>
<p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-осуществляет эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>- использует различные источники, включая электронные;</p> <p>- стремится критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний.</p>	<p>Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля</p>
<p>ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>- применяет бухгалтерские методы и ПК в документационном оформлении хозяйственных операций самостоятельных заданий и при подготовке к практическим занятиям.</p>	<p>Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля</p>

<p>ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; - делиться своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; - выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт; - активно вносит вклад в работу других. 	<p>Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля</p>
<p>ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводит самоанализ и коррекцию собственной работы; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся</p>
<p>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - склонность к саморазвитию; - способность учиться, самостоятельно работать; - стремление к успеху; - терпение к критике; - проявление самокритики; - устойчивое стремление к самосовершенствованию 	<p>Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля</p>
<p>ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся</p>