

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГАТОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**МДК.02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ, ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с. Богатое 2015 г.

## Рабочая программа

Данная программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовское профессиональное училище»

Разработчик: преподаватель дисциплины А.Ю. Петрова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии ГБПОУ «Богатовское профессиональное училище»

Протокол методической комиссии № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников, формирования имущества организации**

**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего **«Кассир»** при наличии среднего (полного) общего образования.

Опыт работы не требуется.

Программа профессионального модуля, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

### **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:**

- 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 своевременно отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и своевременно отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и своевременно 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 в соответствии с нормативной документацией;
- 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 примерной программы профессионального модуля:** всего – 236 часов, в том числе:  
 максимальной учебной нагрузки – 164 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки – 108 часов;  
 самостоятельной работы – 56 часов;  
 учебной и производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и 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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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. 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 учёта источников, формирования имущества организации	82	54	28	-	28				-
ПК 2.2. – ПК 2.4.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	82	54	28		28				-
	Учебная практика	36						36		-
	Производственная практика	36								36
	<b>Всего:</b>	<b>236</b>	<b>108</b>	<b>56</b>	<b>-</b>	<b>56</b>		<b>36</b>		<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>			
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников, формирования имущества организации</b>		<b>82</b>	
<b>Тема 1.1 Учёт труда и его оплаты.</b>	<b>Содержание</b>	<b>35</b>	2
	1. Задачи бухгалтерского учёта труда и его оплаты.	1	
	2. Виды, формы и системы оплаты труда	1	
	3. Документальное оформление учёта численности работников, отработанного времени, выработки, заработной платы.	2	
	4. Понятие о фонде заработной платы и организация контроля за его использованием.	1	
	5. Сущность первичного учёта оплаты труда и особенности его организации на предприятиях АПК (растениеводстве, животноводстве)	3	
	6. Синтетический и аналитический учёт труда и его оплаты	1	
	7. Учёт и расчёт удержаний из заработной платы.	1	
8. Учёт и расчёт пособий по временной нетрудоспособности.	1		

	9. Учёт и расчёт отпускных.	1	
	10. Учёт расчётов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>17</b>	
	№1. Расчёт заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2	
	№2. Расчёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда	2	
	№3. Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты)	2	
	№4. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	№5. Расчет сумм отпускных работникам предприятия.	2	
	№6. Составление первичных документов по учету труда.	2	
	№7. Составление расчетно-платежной ведомости на основании первичных документов и журнала-ордера №10	2	
	№8. Решение задач по теме «Учет труда и его оплаты»	3	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>5</b>	
	№1. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы труда и заработной платы.	1	
	№2. Виды, формы и системы оплаты труда (составление схемы).	2	
	№3. Решение задач по начислению заработной платы и удержаниям из нее.	2	
<b>Тема 1.2. Учёт финансовых результатов и использования прибыли.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	2
	1. Нормативная база учёта формирования и использования финансовых результатов	1	
	2. Учет финансовых результатов.	1	
	3. Учет использования прибыли.	1	
	4. Учет нераспределенной прибыли	1	
	5. Учет доходов будущих периодов.	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>	-	
<b>Практические занятия</b>	<b>5</b>		

	№9. Решение задач по определению финансового результатов по обычным видам деятельности.	2	
	№10. Решение задач по определению финансового результата по прочим видам деятельности.	2	
	№11. Решение производственных ситуаций по учету нераспределенной прибыли.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>10</b>	
	№4. Работа с ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации».	2	
	№5. Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».	2	
	№6. Решение задач по выявлению финансового результата от обычных и прочих видов деятельности.	2	
	№7. Решение задач по формированию конечного финансового результата и использованию прибыли.	2	
	№8. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности (решение производственных ситуаций).	2	
<b>Тема 1.3. Учёт капитала, резервов и целевого финансирования предприятия.</b>	<b>Содержание:</b>	<b>16</b>	2
	1. Учёт уставного капитала предприятия.	1	
	2. Учёт добавочного и резервного капитала предприятия.	1	
	3. Чистые активы организации и учет с учредителями.	1	
	4. Учёт целевого финансирования предприятия.	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>	-	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	№12. Порядок формирования и учет уставного капитала.	1	
№13. Порядок формирования и учет добавочного и резервного капитала.	1		

	№14. Учет государственной помощи и целевого финансирования.	1	
	№15. Формирование и учет резервов предприятия.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>8</b>	
	№9. Работа с нормативными документами: ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»	2	
	№10. Особенности формирования уставного (складочного) капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия (составление таблицы).	2	
	№11. Решение задач по формированию собственного капитала предприятия.	4	
<b>Тема 1.4. Учёт кредитов и займов</b>	<b>Содержание:</b>	<b>11</b>	2-3
	1. Учёт расчётов по краткосрочным кредитам и займам.	1	
	2. Учёт расчётов по долгосрочным кредитам и займам.	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>3</b>	
	№16. Решение задач по учёту кредитов и займов предприятия.	3	
	<b>Контрольные работы ( тестирование)</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>5</b>	
	№12. Работа с нормативными документами: ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»	2	
№13. Решение задач по учету кредитов и займов полученных и выданных.	3		
<b>Учебная практика.</b> <b>Виды работ:</b> <b>Первичный и сводный учет труда и его оплаты.</b> <b>Синтетический и аналитический учет труда и его оплаты. Отчетность по труду.</b> <b>Отражение в бухгалтерском учете операций по учету уставного, добавочного и резервного капитала предприятия и целевого финансирования.</b>		<b>18</b>	

<b>Производственная практика.</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление с учетом труда и заработной платы; Ознакомление с учетом кредитов и займов; Ознакомление с учетом собственного капитала; Ознакомление с учетом финансовых результатов.		<b>18</b>	
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>82</b>	
<b>Тема 1.1.Нормативный порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	<b>Содержание:</b>	<b>10</b>	2
	1. Характеристики имущества организации. Понятие инвентаризации имущества.	1	
	2. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	1	
	3. Процесс и порядок подготовки к инвентаризации регистров аналитического учёта. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап проведения инвентаризации.	1	
	4. Основные приемы фактического подсчета имущества.	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	№1. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации	1	
	№2. Заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации	1	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4</b>	
№1. Составление таблицы «Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств»	4		

<b>Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации имущества организации.</b>	<b>Содержание:</b>	<b>33</b>	<b>2</b>
	1. Порядок проведения инвентаризации имущества. Этапы проведения.	1	
	2. Порядок составления документов по инвентаризации имущества и обязательств (инвентаризационных описей и сличительных ведомостей), сроки передачи их в бухгалтерию для установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	1	
	3. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	
	4. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	
	5. Порядок инвентаризации капитальных вложений и незавершенного производства.	1	
	6. Особенности инвентаризации животных на выращивании и откорме.	2	
	7. Порядок инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и финансовых вложений. Отражение результатов в бухгалтерском учете.	1	
	8. Инвентаризация расходов будущих периодов и готовой продукции, отражение результатов в бухгалтерском учете.	2	
	9. Особенности проведения инвентаризации в торговле и общественном питании. Особенности списания естественной убыли.	2	
	10. Отражение результатов инвентаризаций имущества организации в бухгалтерском учете. Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	1	
<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>	<b>-</b>		
<b>Практические занятия:</b>	<b>18</b>		
№3. Составление инвентаризационных описей по инвентаризации основных средств и незаконченных ремонтов основных средств.	2		

	№4. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	1	
	№5. Составление документов по инвентаризации ТМЦ: инвентаризационного ярлыка и инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей.	2	
	№6. Составление документов по инвентаризации ТМЦ: акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.	2	
	№7. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств и ТМЦ.	2	
	№8. Составление документов по инвентаризации денежных средств в кассе, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	1	
	№9. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2	
	№10. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации ТМЦ и денежных средств.	2	
	№11. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации готовой продукции, незавершенного производства, расходов будущих периодов.	2	
	№12. Составление документов по инвентаризации на предприятиях АПК	1	
	№13. Регулирование инвентаризационных разниц.	1	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
<b>Тема 1.3. Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.</b>	<b>Содержание:</b>	<b>39</b>	2-3
	1. Современная нормативная технология определения реального состояния расчетов. Порядок инвентаризации расчетов.	1	
	2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	1	
	3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	

	4. Бухгалтерский и налоговый учет дебиторской и кредиторской задолженности организации	1	
	5. Порядок инвентаризации резервов.	1	
	<b>Лабораторные работы (не предусмотрено)</b>	-	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	№14. Решение производственных задач по проведению выверки финансовых обязательств организации.	2	
	№15. Решение производственных задач по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчётов организации.	2	
	№16. Решение производственных задач по определению реального состояния расчетов и выявлению задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Решение задач.	2	
	№17. Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском учете и отчетности. Составление акта инвентаризации расчетов	2	
	<b>Контрольные работы (тестирование)</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>24</b>	
	№2. Решение индивидуальных задач по отражению результатов инвентаризации.	24	
<b>Учебная практика.</b>		<b>18</b>	
<b>Виды работ:</b>			
<b>Выполнение работ по инвентаризации имущества организации;</b>			
<b>Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>			
<b>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.</b>			

<p><b>Производственная практика.</b>  <b>Виды работ:</b>  <b>Ознакомление с нормативно-правовой основой проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;</b>  <b>Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;</b>  <b>Ознакомление с проверкой действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</b>  <b>Ознакомление с учетом выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации;</b>  <b>Ознакомление с технологией проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации:</b>  <b>инвентаризация основных средств;</b>  <b>инвентаризация нематериальных активов;</b>  <b>инвентаризация МПЗ;</b>  <b>инвентаризация расчетов и финансовых обязательств;</b>  <b>инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</b></p>	<b>18</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>236</b>

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Программа профессионального модуля реализуется в учебных кабинетах:

- кабинет специальных дисциплин,
- кабинет информатики.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест обучающихся:**

ученические столы, учительский стол, доска, демонстрационные плакаты, коллекция электронных обучающих ресурсов, комплект нормативной и учебно-методической документации, комплект для подключения к сети Интернет.

**Технические средства обучения:** мультимедийный проектор, демонстрационный экран, ПК с установленной лицензионной программой «1С: Бухгалтерия».

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Нормативно-законодательные акты:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция);
- 3) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49) (ред. от 08.11.2010г.)).

Основные источники:

- 1) Г.М. Лисович «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» -М.: Финансы и статистика, 2004;
- 2) Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» - М.: Эксмо,2010;

Дополнительные источники:

- 1) <http://www.consultant.ru/>
- 2) <http://www.garant.ru/iv/>
- 3) Бухгалтерия.RU

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в форме лекций, семинаров, мастеров-классов, практических работ.

Учебная практика проходит в учебных лабораториях.

Производственная практика осуществляется на предприятиях села и области.

Консультации проводятся в форме индивидуальных, групповых занятий.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля ПМ.02. «Ведение источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей модуля. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать учет труда и заработной платы (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, учета резервного капитала и целевого финансирования, учета кредитов и займов.</p> <p>Уметь правильно и своевременно рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников, правильно и своевременно определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности, проводить учет нераспределенной прибыли, правильно и своевременно проводить учет собственного капитала, правильно и своевременно проводить учет уставного капитала, правильно и своевременно проводить учет резервного капитала и целевого финансирования, правильно и своевременно проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Комплексное практическое задание.</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Знать характеристики имущества организации, понятия инвентаризации имущества, цели и периодичность проведения инвентаризации имущества, задачи инвентаризационной комиссии.</p> <p>Уметь правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации, руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества, пользоваться специальной терминологией при</p>	<p>Комплексное практическое задание.</p>

	<p>проведении инвентаризации имущества, давать характеристику имущества организации,</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
<p><b>ПК 2.2.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Знать 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 своевременных сроков 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.</p> <p>Уметь правильно и своевременно 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, составлять акт по результатам инвентаризации в соответствии с нормативной документацией.</p>	<p>Комплексное практическое задание.</p>

<p><b>ПК 2.3.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Знать 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», формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, процедуры составления акта по результатам инвентаризации, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Уметь правильно и своевременно 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, проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Комплексное практическое задание.</p>
<p><b>ПК 2.4.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать 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.</p> <p>Уметь правильно и своевременно 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.</p>	<p>Комплексное практическое задание</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
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Комплексное практическое задание
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность решения профессиональных задач в области ведения кассовых операций на предприятиях Оценка эффективности и качества выполнения	Комплексное практическое задание
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения кассовых операций на предприятиях	Комплексное практическое задание
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Эффективность поиска необходимой информации Результативность информационного поиска материала	Комплексное практическое задание
<b>ОК5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование программ автоматизации бухгалтерского учёта Правильное применение данной информации для выполнения профессиональных задач	Комплексное практическое задание
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Комплексное практическое задание
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ результатов собственной работы	Комплексное практическое задание
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Систематическое повышение квалификации в целях личного развития и самообразования	Комплексное практическое задание

<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области ведения кассовых операций на предприятиях	Комплексное практическое задание
--	--	----------------------------------

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	