АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Волгоградский кооперативный институт (филиал)

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций

Наименование специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Волгоград 2015

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и учебного плана от 31.08.2015г.

Организация-разработчик: автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Волгоградский кооперативный институт (филиал)

Разработчики:

Озорнина Е.А., канд. экон. наук, доцент

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики, бухгалтерского учета и аудита от 31 августа 2015 г., протокол №1

Заведующий кафедрой _____/ Глинская О.С./

одобрена Научно-методическим советом Волгоградского кооперативного института (филиала) 03 сентября 2015 г., протокол № 1

Председатель _____/Калиничева Р.В./

Главный бухгалтер
Филиал «ВолгоградтрансгазОРС»
ООО «Саратовгазторг»_____/С.Г. Сучкова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..…….…..…….4
1.1. Область применения рабочей программы…….……4
1.2. Цель и задачи профессионального модуля……...4
1.3. Рекомендуемое количество часов…….……..7

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….…8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……...10
3.1. Тематический план профессионального модуля для очной формы обучения ……..……..10
3.2. Тематический план профессионального модуля для заочной формы обучения……..…….……11
3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю……12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….…..…32
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению…….…….32
4.2. Информационное обеспечение обучения…….……...32
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса…….35
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса…….……...37

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……..……...37

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цель и задачи профессионального 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 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 проверку 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 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 срока 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 определения 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. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля всего:
Очная форма обучения

Максимальная учебная нагрузка ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» 240 часов (обязательная часть – 240 часов), в том числе:
- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 153 часа (обязательная часть – 153 часа)
- МДК.02.02 Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации – 96 часов (обязательная часть 96 часов)
Учебная практика - 72 часа.

Заочная форма обучения
максимальная учебная нагрузка обучающегося – 249 часов, включая:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 50 часа;
самостоятельная работа обучающегося - 199 часов;
Учебная практика - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, 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 2.2	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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профес-сиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	в т.ч. теор. обуче-ние, часов	в т.ч. лабора-торные работы и практи-ческие занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4			6	7	8	9	10
ПК 1.2, ПК 2.1. – 2.4.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций	**249**	**166**	**90**	**76**	**-**	**83**	**-**	**72**	**-**
	МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций	153	100	56	44	-	53	-	-	-
	МДК.02.02.Бухгалтерская технология и оформление инвентаризации	96	66	34	32	-	30	-	-	-
	УП.2.1. Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества	**72**	72							
	Всего:	**321**	**166**	**90**	**76**	**-**	**83**	**-**	**72**	**-**

* Раздел профессионального модуля - часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Тематический план профессионального модуля для заочной формы обучения

Коды профес-сиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	в т.ч. теор. обуче-ние, часов	в т.ч. лабора-торные работы и практи-ческие занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4			6	7	8	9	10
ПК 1.2, ПК 2.1. – 2.4.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций	**249**	**50**	**30**	**20**	**-**	**199**	**-**	**72**	**-**
	МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций	153	28	18	10	-	125	-	-	-
	МДК.02.02.Бухгалтерская технология и оформление инвентаризации	96	22	12	10	-	74	-	-	-
	УП.02.01. Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества	**72**	72							
	Всего:	**321**	**50**	**50**	**50**	**-**	**199**	**-**	**72**	**-**

* Раздел профессионального модуля - часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю

для очной формы обучения

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 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций			249	1
МДК.2.1.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций			153	
Тема 1. Понятие капитала, его формирование, классификация и учет	*Содержание*		6	1
	1.	Понятие собственного капитала, его формирование и классификация		
	2.	Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм		
	3.	Особенности учета собственных акций (долей)		
	4.	Характеристика и учет резервного капитала		
	5.	Понятие добавочного капитала и его учет		
	6.	Виды целевого финансирования и их учет		
	Практические занятия		4	
	1.	Отражение учета уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм на счетах бухгалтерского учета		
	2.	Ознакомление с учетом собственных акций (долей)		
	3.	Ознакомление с особенностями формирование и учета резервного и добавочного капитала		

1	2	3	4	5
	4.	Отражение учета целевого финансирования и его использования на счетах бухгалтерского учета		
Тема 2. Учет расчетов с учредителями	*Содержание*		2	2
	1.	Учет расчетов с учредителями		
	2.	Учет расчетов по вкладам в уставный капитал и другим операциям		
	Практические занятия		2	
	1.	Учет расчетов с учредителями		
	2.	Учет расчетов по вкладам в уставный капитал и другим операциям		
Тема 3. Учет расчетов с разными кредиторами	*Содержание*		2	2
	1.	Документальное оформление учета расчетов с разными кредиторами		
	2	Бухгалтерский учет расчетов с разными кредиторами		
	Практические занятия		4	
	1.	Ознакомление и заполнение документов по учету расчетов с разными кредиторами		
	2.	Отражение операций по учету расчетов с разными кредиторами на счетах бухгалтерского учета		
Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание		2	2
	1.	Понятие кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, включая расчеты по авансам и векселям выданным		
	3.	Особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение и проверка документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		

1	2	3	4	5
	2.	Ознакомление с отражением учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на счетах бухгалтерского учета, включая расчеты по авансам и векселям выданным		
Тема 5. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	*Содержание*		4	2
	1.	Документальное оформление и учет кредитов и займов		
	2.	Особенности учета операций по дисконтированию векселей		
	3.	Начисление и учет процентов за кредиты и займы		
	Практические занятия		4	
	1.	Оформление документов по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займом и отражение их в учете		
	2.	Учет операций по дисконтированию векселей		
	3.	Расчет процентов по кредитам и займам, их учет и документальное оформление		
Тема 6. Учет расчетов по налогам и сборам	*Содержание*		4	2
	1.	Характеристика налогов и сборов, их классификация		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов по налогам и сборам		
	3.	Особенности начисления и учета налога на добавленную стоимость		
	4.	Особенности начисления и учета налога на прибыль		
	5.	Особенности начисления и учета налога на имущество		
	Практические занятия		4	
	1.	Оформление документов по учету налога на добавленную стоимость и его учет		
	2.	Изучение особенностей начисления и учета налога на прибыль		
	3.	Расчет налога на имущество и его отражение на счетах бухгалтерского учета		
Тема 7. Учет расчетов по оплате труда	*Содержание*		4	2
	1.	Нормативное регулирование порядка учета труда и его оплаты		

1	2	3	4	5
	2.	Документальное оформление учета труда и его оплаты		
	3.	Начисление основной и дополнительной оплаты труда и других выплат		
	4.	Особенности начисления и учета социальных пособий и выплат по временной нетрудоспособности		
	5.	Документальное оформление и учет удержаний, его виды		
	6.	Особенности учет выплаты зарплаты в денежной и неденежной форме		
	Практические занятия		4	
	1.	Ознакомление с документальным оформлением учета труда и его оплаты		
	2.	Изучение порядка начисления основной и дополнительной оплаты труда и других выплат		
	3	Расчет социальных пособий и пособия по временной нетрудоспособности и их учет		
	4.	Ознакомление с видами удержаний и их учетом		
	5.	Изучение учета выплаты зарплаты в денежной и неденежной форме		
Тема 8. Учет расчетов по внебюджетным платежам	*Содержание*		4	2
	1.	Характеристика расчетов с внебюджетными фондами		
	2.	Бухгалтерский учет расчетов по страховым взносам		
	Практические занятия		4	
	1.	Изучение расчетов с внебюджетными фондами		
	2	Ознакомление с бухгалтерским учетом расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды		
Тема 9. Учет внутрихозяйственных расчетов	*Содержание*		4	2
	1.	Понятие внутрихозяйственных расчетов и задачи их учета		
	2.	Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов		

1	2		3	4
	Практические занятия		2	
	1	Ознакомление с характеристикой внутрихозяйственных расчетов и задачей их учета		
	2.	Изучение бухгалтерского учета внутрихозяйственных расчетов		
Тема 10. Учет расчетов по личному и имущественному страхованию	*Содержание*		6	2
	1.	Характеристика расчетов по личному и имущественному страхованию		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию		
	Практические занятия		4	
	1.	Изучение характеристики расчетов по личному и имущественному страхованию		
	2.	Отражение бухгалтерского учета внутрихозяйственных расчетов на счетах		
Тема 11. Учет резервов, их классификация и учет	*Содержание*		4	2
	1.	Экономическое содержание резервов, их классификация		
	2.	Формирование и учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование		
	3.	Формирование и учет резервов предстоящих расходов, их виды		
	Практические занятия		2	
	1.	Характеристика резервов и их классификация		
	2.	Учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование		
	3.	Формирование и учет резервов предстоящих расходов		
Тема 12. Учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности	*Содержание*		6	2
	1.	Экономическая сущность доходов и расходов, их классификация и признание в учете		
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности		
	3.	Учет прочих доходов и расходов, их классификация		

1	2		3	4
	Практические занятия		4	
	1.	Понятие доходов и расходов, их классификация		
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности		
	3.	Учет прочих доходов и расходов, их классификация		
Тема 13. Учет финансовых результатов	*Содержание*		8	2
	1.	Экономическое содержание финансовых результатов		
	2.	Выявление и учет прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности. Выявление балансовой прибыли		
	3.	Начисление и отражение в учете налога на прибыль и налоговых санкций		
	4.	Реформация бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	5.	Образование и использование резерва по сомнительным долгам		
	Практические занятия		4	
	1.	Изучение учета прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности.		
	2.	Начисление и отражение в учете налога на прибыль		
	3.	Реформация бухгалтерского баланса.		
	4.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
МДК.2.2.Бухгалтерская технология и оформление инвентаризации			96	1
Тема 1.1. Понятие инвентаризации, ее цель, нормативное регулирование и сроки проведения	*Содержание*		4	1
	1.	Характеристика инвентаризации, ее цель, задачи и виды		
	2.	Порядок проведения инвентаризации		
	Практические занятия		6	
	1.	Ознакомление с понятием инвентаризации и ее целью		
	2.	Изучение порядка проведения инвентаризации		
Тема 1.2. Документальное оформление и бухгалтерский учет проведения инвентаризации товаров и тары в организациях	*Содержание*		6	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	2.	Бухгалтерский учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей на счетах		

1	2		3	4
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	2.	Отражение учета инвентаризации товарно-материальных ценностей на счетах		
Тема 1.3. Документальное оформление и проведение инвентаризации основных средств	*Содержание*		6	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации основных средств		
	2	Бухгалтерский учет результатов инвентаризации основных средств на счетах		
	Практические занятия		4	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации основных средств		
	2.	Отражение результатов инвентаризации основных средств на счетах бухгалтерского учета		
Тема 1.4. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	Содержание		6	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	2.	Учет результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	2.	Отражение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности в бухгалтерском учете		
Тема 1.5. Инвентаризация расчетов	*Содержание*		6	2

1	2	3	4	5
	1.	Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами		
	2.	Инвентаризация расчетов по задолженности работникам организации, подотчетным лицам		
	3.	Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов		
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации расчетов		
	2.	Отражение результатов инвентаризации расчетов на счетах бухгалтерского учета		
Тема 1.6.Документальное оформление результатов проведения инвентаризации	*Содержание*		6	
	1.	Документальное оформление инвентаризации		
	2.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации		
	3.	Составление акта инвентаризации		
	Практические занятия		4	
	1.	Заполнение инвентаризационной описи		
	2.	Заполнение сличительной ведомости и акта инвентаризации		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 - Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс». - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. - Самостоятельное изучение нормативно-справочных документов: - Подготовка сообщений, докладов. - Выполнение контрольной работы - Решение профессиональных задач.			83	3

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Понятие собственного капитала, его формирование и классификация Бухгалтерский учет денежных документов 2. Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм Документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетных счетах 3. Характеристика и учет резервного капитала 4. Понятие добавочного капитала и его учет 5. Виды целевого финансирования и их учет. 6. Учет расчетов с учредителями 7. Документальное оформление учета расчетов с разными кредиторами 8. Понятие кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности 9. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 10. Особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам 11. Документальное оформление и учет кредитов и займов 12. Особенности учета операций по дисконтированию векселей 13. Начисление и учет процентов за кредиты и займы 14. Характеристика налогов и сборов, их классификация 15. Документальное оформление и учет по налогам и сборам 16. Документальное оформление учета труда и его оплаты 17. Начисление основной и дополнительной оплаты труда и других выплат 18. Особенности начисления и учета социальных пособий и выплат по временной нетрудоспособности 19. Документальное оформление и учет удержаний, его виды 20. Характеристика расчетов с внебюджетными фондами 21. Бухгалтерский учет расчетов по страховым взносам 22. Понятие внутрихозяйственных расчетов и задачи их учета 23. Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов 24. Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию 25. Формирование и учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование 26. Формирование и учет резервов предстоящих расходов, их виды 27. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности 28. Учет прочих доходов и расходов, их классификация 29. Выявление и учет прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности. Выявление балансовой прибыли 30. Начисление и отражение в учете налога на прибыль и налоговых санкций		

31. Реформация бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) 32. Образование и использование резерва по сомнительным долгам 33. Характеристика инвентаризации, ее цель, задачи и виды 34. Порядок проведения инвентаризации 35. Документальное оформление инвентаризации 36. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации 37. Инвентаризация основных средств 38. Инвентаризация товарно-материальных ценностей 39. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности 40. Инвентаризация расчетов		
Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества Виды работ 1. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Составление первичных документов по расчетам с разными кредиторами. Отражение данных документов в журнале-ордере по счёту 76. 3. Заполнение документов, предназначенных начисления и выплаты оплаты труда. 4. Заполнение документов по расчету временной нетрудоспособности работника. 5. Составление документов по расчету отпускных и компенсационных выплат за неиспользования отпуска. 6. Составление инвентаризационной описи по инвентаризации товарно-материальных ценностей. 7. Составление сличительной ведомости по инвентаризации. 8. Запись результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	72	3

для заочной формы обучения

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 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций			249	1
МДК.2.1.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций			153	
Тема 1. Понятие капитала, его формирование, классификация и учет	*Содержание*		2	1
	1.	Понятие собственного капитала, его формирование и классификация		
	2.	Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм		
	3.	Особенности учета собственных акций (долей)		
	4.	Характеристика и учет резервного капитала		
	5.	Понятие добавочного капитала и его учет		
	6.	Виды целевого финансирования и их учет		
	Практические занятия		-	
	1.	Отражение учета уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм на счетах бухгалтерского учета		
	2.	Ознакомление с учетом собственных акций (долей)		
	3.	Ознакомление с особенностями формирование и учета резервного и добавочного капитала		

1	2	3	4	5
	4.	Отражение учета целевого финансирования и его использования на счетах бухгалтерского учета		
Тема 2. Учет расчетов с учредителями	*Содержание*		2	2
	1.	Учет расчетов с учредителями		
	2.	Учет расчетов по вкладам в уставный капитал и другим операциям		
	Практические занятия		-	
	1.	Учет расчетов с учредителями		
	2.	Учет расчетов по вкладам в уставный капитал и другим операциям		
Тема 3. Учет расчетов с разными кредиторами	*Содержание*		-	2
	1.	Документальное оформление учета расчетов с разными кредиторами		
	2	Бухгалтерский учет расчетов с разными кредиторами		
	Практические занятия		2	
	1.	Ознакомление и заполнение документов по учету расчетов с разными кредиторами		
	2.	Отражение операций по учету расчетов с разными кредиторами на счетах бухгалтерского учета		
Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание		2	2
	1.	Понятие кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, включая расчеты по авансам и векселям выданным		
	3.	Особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение и проверка документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		

1	2	3	4	5
	2.	Ознакомление с отражением учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на счетах бухгалтерского учета, включая расчеты по авансам и векселям выданным		
Тема 5. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	*Содержание*		-	2
	1.	Документальное оформление и учет кредитов и займов		
	2.	Особенности учета операций по дисконтированию векселей		
	3.	Начисление и учет процентов за кредиты и займы		
	Практические занятия		2	
	1.	Оформление документов по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займом и отражение их в учете		
	2.	Учет операций по дисконтированию векселей		
	3.	Расчет процентов по кредитам и займам, их учет и документальное оформление		
Тема 6. Учет расчетов по налогам и сборам	*Содержание*		2	2
	1.	Характеристика налогов и сборов, их классификация		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов по налогам и сборам		
	3.	Особенности начисления и учета налога на добавленную стоимость		
	4.	Особенности начисления и учета налога на прибыль		
	5.	Особенности начисления и учета налога на имущество		
	Практические занятия		2	
	1.	Оформление документов по учету налога на добавленную стоимость и его учет		
	2.	Изучение особенностей начисления и учета налога на прибыль		
	3.	Расчет налога на имущество и его отражение на счетах бухгалтерского учета		
Тема 7. Учет расчетов по оплате труда	*Содержание*		2	2
	1.	Нормативное регулирование порядка учета труда и его оплаты		

1	2	3	4	5
	2.	Документальное оформление учета труда и его оплаты		
	3.	Начисление основной и дополнительной оплаты труда и других выплат		
	4.	Особенности начисления и учета социальных пособий и выплат по временной нетрудоспособности		
	5.	Документальное оформление и учет удержаний, его виды		
	6.	Особенности учет выплаты зарплаты в денежной и неденежной форме		
	Практические занятия		2	
	1.	Ознакомление с документальным оформлением учета труда и его оплаты		
	2.	Изучение порядка начисления основной и дополнительной оплаты труда и других выплат		
	3	Расчет социальных пособий и пособия по временной нетрудоспособности и их учет		
	4.	Ознакомление с видами удержаний и их учетом		
	5.	Изучение учета выплаты зарплаты в денежной и неденежной форме		
Тема 8. Учет расчетов по внебюджетным платежам	*Содержание*		2	2
	1.	Характеристика расчетов с внебюджетными фондами		
	2.	Бухгалтерский учет расчетов по страховым взносам		
	Практические занятия		-	
	1.	Изучение расчетов с внебюджетными фондами		
	2	Ознакомление с бухгалтерским учетом расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды		
Тема 9. Учет внутрихозяйственных расчетов	*Содержание*		-	2
	1.	Понятие внутрихозяйственных расчетов и задачи их учета		
	2.	Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов		

1	2		3	4
	Практические занятия		-	
	1	Ознакомление с характеристикой внутрихозяйственных расчетов и задачей их учета		
	2.	Изучение бухгалтерского учета внутрихозяйственных расчетов		
Тема 10. Учет расчетов по личному и имущественному страхованию	*Содержание*		-	2
	1.	Характеристика расчетов по личному и имущественному страхованию		
	2.	Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию		
	Практические занятия		-	
	1.	Изучение характеристики расчетов по личному и имущественному страхованию		
	2.	Отражение бухгалтерского учета внутрихозяйственных расчетов на счетах		
Тема 11. Учет резервов, их классификация и учет	*Содержание*		2	2
	1.	Экономическое содержание резервов, их классификация		
	2.	Формирование и учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование		
	3.	Формирование и учет резервов предстоящих расходов, их виды		
	Практические занятия		-	
	1.	Характеристика резервов и их классификация		
	2.	Учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование		
	3.	Формирование и учет резервов предстоящих расходов		
Тема 12. Учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности	*Содержание*		2	2
	1.	Экономическая сущность доходов и расходов, их классификация и признание в учете		
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности		
	3.	Учет прочих доходов и расходов, их классификация		

1	2		3	4
	Практические занятия		-	
	1.	Понятие доходов и расходов, их классификация		
	2.	Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности		
	3.	Учет прочих доходов и расходов, их классификация		
Тема 13. Учет финансовых результатов	*Содержание*		2	2
	1.	Экономическое содержание финансовых результатов		
	2.	Выявление и учет прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности. Выявление балансовой прибыли		
	3.	Начисление и отражение в учете налога на прибыль и налоговых санкций		
	4.	Реформация бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	5.	Образование и использование резерва по сомнительным долгам		
	Практические занятия		-	
	1.	Изучение учета прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности.		
	2.	Начисление и отражение в учете налога на прибыль		
	3.	Реформация бухгалтерского баланса.		
	4.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
МДК.2.2.Бухгалтерская технология и оформление инвентаризации			96	1
Тема 1.1. Понятие инвентаризации, ее цель, нормативное регулирование и сроки проведения	*Содержание*		2	1
	1.	Характеристика инвентаризации, ее цель, задачи и виды		
	2.	Порядок проведения инвентаризации		
	3.	Документальное оформление инвентаризации		
	4.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации		
	Практические занятия		2	
	1.	Ознакомление с понятием инвентаризации и ее целью		
	2.	Изучение порядка проведения инвентаризации		
	3.	Заполнение документального оформления инвентаризации		

1	2		3	4
Тема 1.2. Документальное оформление и бухгалтерский учет проведения инвентаризации товаров и тары в торговых организациях	*Содержание*		2	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	2.	Бухгалтерский учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей на счетах		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	2.	Отражение учета инвентаризации товарно-материальных ценностей на счетах		
Тема 1.3. Документальное оформление и проведение инвентаризации основных средств	*Содержание*		2	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации основных средств		
	2	Бухгалтерский учет результатов инвентаризации основных средств на счетах		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации основных средств		
	2.	Отражение результатов инвентаризации основных средств на счетах бухгалтерского учета		
Тема 1.4. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	Содержание		2	2
	1.	Документальное оформление инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	2.	Учет результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
	2.	Отражение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности в бухгалтерском учете		

1	2		3	4
Тема 1.5. Инвентаризация расчетов	*Содержание*		4	2
	1.	Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами		
	2.	Инвентаризация расчетов по задолженности работникам организации, подотчетным лицам		
	3.	Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение документов по инвентаризации расчетов		
	2.	Отражение результатов инвентаризации расчетов на счетах бухгалтерского учета		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02 - Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс». - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. - Самостоятельное изучение нормативно-справочных документов: - Подготовка сообщений, докладов. - Выполнение контрольной работы - Решение профессиональных задач.			199	3

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 41. Понятие собственного капитала, его формирование и классификация Бухгалтерский учет денежных документов 42. Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно правовых форм Документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетных счетах 43. Характеристика и учет резервного капитала 44. Понятие добавочного капитала и его учет 45. Виды целевого финансирования и их учет. 46. Учет расчетов с учредителями 47. Документальное оформление учета расчетов с разными кредиторами 48. Понятие кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности 49. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 50. Особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам 51. Документальное оформление и учет кредитов и займов 52. Особенности учета операций по дисконтированию векселей 53. Начисление и учет процентов за кредиты и займы 54. Характеристика налогов и сборов, их классификация 55. Документальное оформление и учет по налогам и сборам 56. Документальное оформление учета труда и его оплаты 57. Начисление основной и дополнительной оплаты труда и других выплат 58. Особенности начисления и учета социальных пособий и выплат по временной нетрудоспособности 59. Документальное оформление и учет удержаний, его виды 60. Характеристика расчетов с внебюджетными фондами 61. Бухгалтерский учет расчетов по страховым взносам 62. Понятие внутрихозяйственных расчетов и задачи их учета 63. Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов 64. Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию 65. Формирование и учет резервов, создаваемых за счет доходов и расходов, их использование 66. Формирование и учет резервов предстоящих расходов, их виды 67. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности 68. Учет прочих доходов и расходов, их классификация 69. Выявление и учет прибылей и убытков от продаж, прочих видов деятельности. Выявление балансовой прибыли 70. Начисление и отражение в учете налога на прибыль и налоговых санкций		

71. Реформация бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) 72. Образование и использование резерва по сомнительным долгам 73. Характеристика инвентаризации, ее цель, задачи и виды 74. Порядок проведения инвентаризации 75. Документальное оформление инвентаризации 76. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации 77. Инвентаризация основных средств 78. Инвентаризация товарно-материальных ценностей 79. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности 80. Инвентаризация расчетов		
Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества Виды работ 1. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Составление первичных документов по расчетам с разными кредиторами. Отражение данных документов в журнале-ордере по счёту 76. 3. Заполнение документов, предназначенных начисления и выплаты оплаты труда. 4. Заполнение документов по расчету временной нетрудоспособности работника. 5. Составление документов по расчету отпускных и компенсационных выплат за неиспользования отпуска. 6. Составление инвентаризационной описи по инвентаризации товарно-материальных ценностей. 7. Составление сличительной ведомости по инвентаризации. 8. Запись результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	72	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие **учебных кабинетов:**
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета;
лабораторий: учебная бухгалтерия.
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
-комплект бухгалтерских бланков;
-комплект учебно-методической документации.
Технические средства обучения:
мультимедийное оборудование (интерактивная доска)
Оборудование **лаборатории «Учебная бухгалтерия»** - тематические стенды, ноутбук, переносной проектор, экран проекционный переносной на штативе, ПЭВМ IBM-совместимые, объединенные в локальной вычислительной сети с выделенным сервером, с подключением к сети Internet, оснащенные компьютерными программами: Microsoft Windows XP, 1С: Предприятие, 7zip, Adobe Reader, DjVu Control, Microsoft.Net Framework 2, MS Office 2003, MSXML 4, Kaspersky 5, Primavera.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

а) нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994г №51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996г №14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 №146-ФЗ, часть четвертая от 18.12.2006г №230-ФЗ) (с изм и доп.)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998г №146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изм и доп.)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (принят ГД СФ РФ 21.12.2001) (с изм и доп.)
5. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм и доп.)
6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена методическим Советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским Советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 № 283).

8. Решение Методологического совета по бухгалтерскому учету при Минфине РФ от 15 мая 2003 г. "О концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (2004 - 2010 гг.)
9. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г. N 180)
10.План мероприятий Министерства финансов Российской Федерации на 2004 - 2007 годы по реализации Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (приложение к приказу Минфина РФ от 16 сентября 2004 г. N 263)
11.ПБУ 1/08, «Учетная политика организаций» Приложение N 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 N 106н
12.ПБУ 3/2006 Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте (утв. Пр. Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н) (с изм и доп.)
13.ПБУ 4/99, Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (утв. Пр. Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н) (с изм и доп.)
14.ПБУ 5/01, Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (утв. Пр. Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н). (с изм и доп.)
15.ПБУ 6/01 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (утв. Пр. Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н) (с изм. и доп.)
16.ПБУ 7/98 Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (утв. Пр. Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н) (с изм. и доп.)
17.ПБУ 8/01,"Условные факты хозяйственной деятельности" (утв. Пр. Минфина РФ от 28 ноября 2001 г.N 96н) (с изм. и доп.)
18.ПБУ 9/99, Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (утв. Пр. Минфина РФ от 6 мая 1999 г.N 32н) (с изм. и доп.)
19.ПБУ 10/99, Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (утв. Пр. Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н) (с изм. и доп.)
20.ПБУ 14/07, "Учет нематериальных активов» (утв. Пр. Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н) (с изм и доп.)
21.ПБУ 15/08, Пр. Минфина РФ от 06 октября 2008 г. №107н "Учет расходов по займам и кредитам и "
22.ПБУ 17/02, "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (утв.Пр. Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 115н) (с изм и доп.)
23.ПБУ 18/02, "Учет расчетов по налогу на прибыль" (утв. Пр. Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н) (с изм и доп.)
24.ПБУ 19/02 , "Учет финансовых вложений" (утв.Пр. Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н) (с изм и доп.) (с изм и доп.)
25.ПБУ 21/08, ""Изменения оценочных значений" Приложение N 2к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 N 106н
26.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. Пр. Минфина РФ от 31 октября 2000г. N 94н)

27.Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
28.Постановление Госкомстата РФ и Минфина РФ от 29 мая, 18 июня 1998 г. NN 57а, 27н "Об утверждении Порядка поэтапного введения в организациях независимо от формы собственности, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, унифицированных форм первичной учетной документации"
29.Постановление Госкомстата РФ от 24 марта 1999 г. N 20 "Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации"

б) основная литература

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. - (Профессиональное образование) - режим доступа ZNANIUM.COM
2. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - (Профессиональное образование) - режим доступа ZNANIUM.COM
3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. - (Профессиональное образование) - режим доступа ZNANIUM.COM

в) дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 15-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 504, [1] с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / И.В.Захаров, О.Н. Калачева; по дер. И.М.Дмитриевой. – М.:Издательство Юрайт,2015. – 423с.
3. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. - 7-е изд. - Москва: АБАК, 2013. - 264 с.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА - М., 2008.–720 с. (Высшее образование).
5. Соколова Е. С. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие / Е.С. Соколова, О.В. Соколов. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 404 с.

Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников:

6. Справочная правовая система ГАРАНТ RUSSIAN LAW DATABASE GARANT
7. Справочная правовая система «Консультант – Плюс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин:

- Основы бухгалтерского учета,
- «Финансы, денежное обращение и кредит»,
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- «Экономика организации»,
- «Документационное обеспечение управления»,
- «Безопасность жизнедеятельности».

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций» является освоение: МДК 2.1 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций», МДК 2.2 «Бухгалтерская технология и оформление инвентаризации».

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 10 человек.

Организация учебной практики (по профилю специальности):

- вид и этапы практики;

В процессе изучению модуля обучающиеся проходят учебную практику

- цель и задачи практики;

Формировать современные знания о бухгалтерском учете источников формирования имущества.

- сроки проведения практики;

3 курс 5 семестр

Учебная практика – 2 недели - 72 часа,

- место проведения практики:

аудитории и лаборатории учебного заведения; розничная торговая сеть и оптовые предприятия

- содержание практики:

Программа практики должна способствовать совершенствованию знаний будущего бухгалтера.

- критерии оценки практики;

Учебная практика – дифференцированный зачет

- форма отчетности.

Дневник, отчет с приложением практических документов

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

– наличие высшего образования соответствующего профилю преподаваемой дисциплины модуля;

– прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования соответствующего профилю преподаваемой дисциплины модуля;

– прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

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
ПК1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документ и формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**Скорость и правильность** формирования и обработки первичных бухгалтерских документов и отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	**Демонстрация** выполнения задания по обработке первичных бухгалтерских документов и отражению на счетах бухгалтерского учета во время учебной практики и в компьютерной бухгалтерской программе.
ПК 2.Выполнять поручения руководств организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	**Аргументированность и правильность** проведения подготовки к инвентаризации, путем проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Демонстрация** выполнения задания по составлению документов по результатам проведения инвентаризации на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.
ПК 3. Отражать на счетах бухгалтерского учета зачет и списание недостачи ценностей по результатам	**Соответствие** отражения результатов инвентаризации по зачету и списанию недостачи ценностей данным бухгалтерского	**Демонстрация** умений отражения результатов инвентаризации по

инвентаризации	учета **Верность и точность** отражения операций по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;	зачету и списанию недостачи ценностей на счетах бухгалтерского учета; деловая игра, имитирующая профессиональную деятельность **Решение практических ситуаций** при составлении учетных регистров
ПК 4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	**Верность и точность** проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; **Правильность** отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации финансовых обязательств организации **Правильность и своевременность** отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации финансовых обязательств организации	**Текущий контроль** в форме решения ситуационных задач **Решение практических ситуаций при** отражении на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации финансовых обязательств организации **Оценка результатов** практической работы.

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.	**понимание значимости** профессии через осознанное стремление к применению теоретических знаний на практике.	**оценка деятельности** обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических

		занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**верность и точность** составления и обработки бухгалтерских документов	**моделирование практических ситуаций** в области профессиональной деятельности;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**выбор и эффективность решений** стандартных и нестандартных профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерских документов; **способность принимать решения и** нести за них ответственность;	**оценка деятельности** обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**оперативность поиска и использования** необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; **эффективность использования** различных источников информации, включая электронные	**защита** проектов, творческих, исследовательских работ **рецензирование** собственных работ и работ-коллег в части использования различных ис-точников информации
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	**выбирать и оценивать, эффективно использовать в работе** бухгалтерские программ «1С-Предприятие», СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», интернет технологий	**текущий контроль и оценка результатов** использования информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**коммуникабельность** при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	**оценка** уровня развития коммуникативных и организаторских умений.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	**ответственность** за качество, точность и правильность ведения бухгалтерского учета при	**моделирование практических ситуаций** в области

(подчиненных), результат выполнения заданий.	различных организационно-правовых формах собственности	профессиональной деятельности;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**своевременно определять необходимость** процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации	**текущий контроль и оценка** плана профессионального самосовершенствования
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	**применение практического опыта** в области отражения хозяйственных операций по бухгалтерскому учету источников формирования имущества в условиях частых изменений нормативной базы и налогового законодательства	**моделирование практических ситуаций** в области отражения хозяйственных операций по бухгалтерскому учету источников формирования имущества

Учебно-методическое издание

Рецензент к.э.н., доцент Газарян Н.М.

Зав. кафедрой к.э.н., профессор Глинская О.С.

Озорнина Елена Александровна

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций

Компьютерный набор
и техническое редактирование Озорнина Е.А.

Подписано в печать
Формат 60х84/16. Бумага офсетная.
Объем 2,56 п.л. Тираж 100 экз. Заказ №

Издательство Волгоградского филиала
Российского университета кооперации
400002 г. Волгоград, ул. Новосибирская,76