

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ивановский филиал  
Среднее профессиональное образование

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля (ПМ.02)

**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

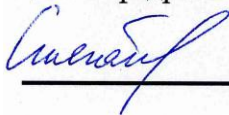
2017

**СОГЛАСОВАНО:**

Кафедра  
Экономики и  
прикладной информатики

Протокол № 1  
от «30» 08 2017 года

Зав. кафедрой



С.М. Степанова

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Начальник отделения СПО**



Подпись

Н.П.Кочеткова

Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Арутюнян А.Б., преподаватель отделения СПО, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент:

Прокопова Г.А., к.э.н., доцент, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	15
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	17

# 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, входящей в состав УГС - 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Ведение бухгалтерского учета 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 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## 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 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;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 237 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **201** час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **134** часа;

из них практических занятий – **50** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **67** часов;

учебной практики – 36 часов (одна неделя).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.



### 3.1. Тематический план профессионального модуля Основы бухгалтерского учета

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 2.1	Раздел 1. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	121	69	30			34		18	*	
ПК 2.2 - 2.5	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	116	65	20			33		18	*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	<i>(ввести число)</i>								*	<i>(повторить число)</i>
	<b>Всего:</b>	<b>237</b>	<b>134</b>	50			<b>67</b>		<b>36</b>	*	

\*

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02.

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

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 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		237	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		69	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b>		1,2
	1. Собственные источники формирования имущества;	2	
	2. Заемные источники формирования имущества.	2	
	<b>Практические занятия</b>		1,2
1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	2		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b>		1,2
	1. Формы и системы оплаты труда;	2	
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы ;	2	
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы;	2	
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;	2	
	5. Учет начисления и оплаты отпусков;	2	
	<b>Практические занятия</b>		1,2
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;	4	
	2. Оформление первичной документации;	4	
	3. Расчет оплаты отпусков;	2	
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание</b>		1,2

	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;	2	
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;	2	
	3. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	2	
	4. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;	2	
	5. Формирование и использование прибыли;	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации;	2	
	2. Учет финансовых результатов деятельности организации	2	
	3. Учет нераспределенной прибыли.	2	
	<b>Тема 1.4.</b> Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	<b>Содержание</b>	
1. Собственные источники имущества организации;		2	
2. Учет уставного (складочного) капитала;		2	
3. Учет резервного капитала;		2	
4. Учет добавочного капитала;		2	
5. Учет целевого финансирования.		2	
<b>Практические занятия</b>			
1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;		2	
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;		2	
3. Учет целевого финансирования.		2	
<b>Тема 1.5.</b> Учет кредитов и займов.	<b>Содержание</b>		1,2
	1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;	2	
	2. Учет кредитов и займов.	2	
	3. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.	1	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Учет кредитов и займов.	2	
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>65</b>	

<b>Тема 2.1.</b> Организация проведения инвентаризации.	<b>Содержание</b>		1,2
	Виды инвентаризации;	2	
	Этапы проведения инвентаризации.	4	
<b>Тема 2.2.</b> Инвентаризация основных средств.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.	6	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.	2	
<b>Тема 2.3.</b> Инвентаризация нематериальных активов.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	2	
<b>Тема 2.4.</b> Инвентаризация материально-производственных запасов.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	8	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	4	
<b>Тема 2.5.</b> Инвентаризация расчетов.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.	2	
<b>Тема 2.6.</b> Инвентаризация целевого финансирования.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	3	
<b>Тема 2.7.</b> Инвентаризация доходов будущих периодов.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4	
	<b>Практические занятия</b>		

	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.	2	
Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	<b>Содержание</b>		1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках.	4	
Тема 2.9. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	<b>Содержание</b>		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	6	
	<b>Практические занятия</b>		
	Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерских проводках	4	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.</b> Работа с учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.		67	
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>			
1. Определение вида оплаты труда работников.			
2. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг.			
3. Классификация доходов и расходов организации.			
4. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
5. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.			
6. Классификация кредитов и займов.			
7. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).			
8. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.			
9. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.			
10. оценка правильности проведения инвентаризации.			

<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>- по МДК 02.01.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли:</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала:</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<p><b>36</b></p> <p>18</p>	
---	----------------------------	--

<p><b>- по МДК 02.02.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– изучить основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>– изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– изучить процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>– изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>– изучить приемы физического подсчета имущества;</li> <li>– изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– изучить 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»;</li> <li>– изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	18	
--	----	--

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета: Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

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

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

#### **Основные источники:**

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров / В.П. Астахов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 984 с. - (Бакалавр. Базовый курс).-гриф УМО
2. Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. - 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2012. - 504 с.-гриф УМО
3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2012. - 592 с.-гриф МО РФ Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров / В.П. Астахов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 984 с. - (Бакалавр. Базовый курс).-гриф УМО
4. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - М.: Издательский центр "Академия", 2016. - 224 с.
5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 503 с. — (Профессиональное образование)

#### **Дополнительные источники:**

1. Журнал «Главбух» 2006-2014 гг.

#### **интернет-ресурсы:**

ЭБС Znanium.com  
<http://www.znaniy.com>

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). -гриф УМО  
Пономарева Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учебное пособие /



ЭБС «Юрайт»  
<http://biblio-online.ru>

НЭБ КиберЛенинка  
НЭБ Elibrary.ru  
<http://elibrary.ru>

Л.В.Пономарева, Н.Д.Стельмашенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 221 с.-1000 экз.-гриф УМО

Дмитриева И.М.БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ: Учебник для академического бакалавриата / И.М.Дмитриева,И.В.Захаров,О.Н.Калачева.-

М.:Издательство Юрайт, 2015.-423 с.-Гриф УМО ВО

Жуклинец И.И. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ: Учебник и практикум для бакалавриата / И.И.Жуклинец.-М.:Издательство Юрайт,-2015.-504 с.-Гриф УМО ВО

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ: Учебник для бакалавров / Отв. ред.Дмитриева И.М.-М.:Издательство Юрайт, 2014.-539 с.-Гриф УМО

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Журнал «ПРОБЛЕМЫ УЧЕТА И ФИНАНСОВ» 2009-2014 гг.

Журнал «Учет и статистика» 2005-2014 гг.

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

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных 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
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме опроса, защиты практической работы, контрольных работ по темам МДК.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</li> <li>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</li> </ul>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li> <li>- качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</li> <li>- качество проверки правильности проведения инвентаризации;</li> <li>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</li> <li>- полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</li> <li>- грамотность оценки объектов, не</li> </ul>	

	отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</li> <li>- качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</li> <li>- грамотность обобщения результатов инвентаризации</li> </ul>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</li> <li>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li> <li>- качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</li> <li>- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.</li> </ul>	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Решение стандартных и нестандартных	

ситуациях и нести за них ответственность	профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

**Разработчик:**

Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова, преподаватель отделения СПО, к.т.н., доцент, Н.Н. Соколов