АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

# «Колледж информационных технологий и финансов»

(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ковинокурова И.В.

«СО » дека предоставания в предостава

### ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	op:			
(индекс и наименование профессионального модуля)				
38.02.01 Экономика и	бухгалтерский учет (по отраслям)			
(код и наименование специальности)				
Квалификация выпускника	Бухгалтер			
	(наименование квалификации)			

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по базовой подготовке, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Цель профессионального модуля: научить студентов основам документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Рабочая программа профессионального модуля используется в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих ему общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

- 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.

1.2. Структурные компоненты профессионального модуля ПМ.01«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»:

Элемент модуля	Форма контрол	тя и оценивания
	Промежуточная	Текущий
	аттестация	контроль
МДК.02.01 Практические основы	Экзамен	Защита практических работ,
бухгалтерского учета источников		оценка контрольных работ
МДК.02.02 Бухгалтерская	Дифференцированный	
технология проведения и	зачет	
оформления инвентаризации		
УП.02.01 Ознакомление с	Дифференцированный	Наблюдение и оценка
внутренними инструкциями,	зачет	выполнения работ и отчета
регламентирующими порядок		при прохождении
учета хозяйственных операций		
ПП.02.01 Овладение методикой и	Дифференцированный зачет	Наблюдение и оценка
формирование практических		выполнения работ и отчета
навыков бухгалтерского учета		при прохождении
источников формирования средств		производственной практики
и имущества организации		
ПМ. 02.ЭК «Ведение	Экзамен	
бухгалтерского учета источников	(квалификационный)	
формирования имущества,		
выполнение работ по		
инвентаризации имущества и		
финансовых обязательств		
организации»		

# 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля, подлежащие проверке на квалификационном экзамене

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### 1.3.1. Иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества,
- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

#### *1.3.2.* Уметь и знать:

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 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).

# 1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем	часов
	Очная	Заочная
	форма обучения	форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	267	267
в том числе:		
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерскимущества организации»	ого учета источнико	ов формирования
Максимальная учебная нагрузка (всего)	152	152
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104	18
в том числе:		
лекции	54	10
практические занятия	59	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48	134
в том числе:		
- выполнение индивидуальных заданий (сообщений и докладов);	16	42
<ul> <li>изучение и конспектирование нормативно-правовых актов;</li> </ul>	16	48
- выполнение зачетных (самостоятельных) расчетных работ	16	48
Промежуточная аттестация – экзамен		
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведени	я и оформления инве	ентаризации»
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	12
в том числе:		
лекции	32	8
практические занятия	16	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24	60
в том числе:		
- выполнение индивидуальных заданий (сообщений и	8	20
докладов);	Ů,	20
- изучение и конспектирование нормативно-правовых	8	20
актов;	0	
- выполнение зачетных (самостоятельных) расчетных	8	20
работ	-	-
Промежуточная аттестация – <i>дифференцированный</i>		
зачёт УП.02.01 «Ознакомление с внутренними инструк	<u>।</u> циями, регламентиру	ющими порядок
учета хозяйственных операций»		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	36
Промежуточная аттестация – <i>дифференцированный</i>		
зачёт		

ПП.02.01 «Овладение методикой и форм	мирование практич	еских навыков			
бухгалтерского учета источников формирования средств	в и имущества организ	зации»			
Максимальная учебная нагрузка (всего) 72 72					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	72			
Промежуточная аттестация – <i>дифференцированный</i>					
зачёт					
ПМ 02 ЭК «Локументирование уоздиственных операций и веление бухгалтерского учета					

ПМ.02.ЭК «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» – экзамен (квалификационный)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Осваиваемые компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Имеет практический опыт формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знает способы инвентаризации имущества Умеет проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Имеет практический опыт проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ПК 2.3. Отражать в	Знает способы отражения в бухгалтерских	Перечень вопросов

Осваиваемые компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	проводках зачет и списание недостачи ценностей Умеет отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Имеет практический опыт отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знает способы проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации Умеет проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации Имеет практический опыт проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Умеет проявлять к своей будущей профессии устойчивый интерес	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения	Знает алгоритм действии в стандартных и нестандартных ситуациях Умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  Знает круг профессиональных задач Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
профессиональных задач ОК 5. Использовать	профессионального и личностного развития. Знает информационно-коммуникационные	Перечень вопросов

Осваиваемые компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК 6. Работать в коллективе и команде,	технологии Умеет использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  Знает приемы и способы адаптации в коллективе	для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы Перечень вопросов для устного опроса,
эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета Умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает круг задач профессионального и личностного развития Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знает технологию профессиональной деятельности Умеет ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Перечень вопросов для устного опроса, тестовый контроль знаний, практические работы

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 3.1. Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

		Уч	ебная	нагру	зка об	учающихс	я, часов	
		Обязательная аудиторная						
Vorus	Наименования		гая	учеб	ная на	агрузка обу	учающегося	
Коды компе- тенций	структурного элемента ПМ	Максимальное кол-во часов	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практически е занятия	курсовая работа/ курсовой проект	Практика, недель
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ОК 1 - ОК 9.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	152	48	104	54	59		
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ОК 1 - ОК 9.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	24	48	32	16		
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ОК 1 - ОК 9.	УП.02.01 Ознакомление с внутренними инструкциями, регламентирующ ими порядок учета хозяйственных операций	36		36			РΠ	1
ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ОК 1 - ОК 9.	ПП.02.01. Овладение методикой и формирование практических навыков бухгалтерского учета источников формирования средств и имущества организации	72		36			РΠ	2

3.2. Тематический план профессионального модуля заочной формы обучения

		Уч	ебная	нагру	зка об	учающихс	ся, часов	
				C	бязат	ельная ауд	циторная	
	Наименования		К1			-	учающегося	
Коды		e e	PH9				,	Практика,
компе-	структурного элемента	Максимальное кол-во часов	Самостоятельная работа			Практически е занятия		практика, недель
тенций	ПМ	Максимальн кол-во часов	TR(		1	Практиче е занятия	курсовая работа/ курсовой проект	недель
	111V1	MM O v	CTC Ba		Лекции	KTJ IRT	курсовая работа/ курсовой проект	
		акс л-в	MO 500	ег	ек	[pa] 3a1	ype ype ype	
		[	Самост работа	Всего	П	υ	, х д х л	
ПК 2.1;	МДК.02.01.	152	134	18	10	8		
ПК 2.2;	Практические							
ПК 2.3;	основы							
ПК 2.4;	бухгалтерского							
OK 1 - OK 9.	учета источников							
OK 9.	формирования							
	имущества организации							
THE O. I	-	70	60	10	0	4		
ПК 2.1;	МДК.02.02.	72	60	12	8	4		
ПК 2.2; ПК 2.3;	Бухгалтерская технология							
ПК 2.3,	проведения и							
OK 1 -	оформления							
ОК 9.	инвентаризации							
ПК 2.1;	УП.02.01	36		36			РΠ	1
ПК 2.2;	Ознакомление с							_
ПК 2.3;	внутренними							
ПК 2.4;	инструкциями,							
OK 1 -	регламентирующ							
OK 9.	ими порядок							
	учета							
	хозяйственных							
ПИ 2.1.	операций	72		26			DIT	2
	ПП.02.01. Овладение	72		36			РΠ	2
	овладение методикой и							
	формирование							
OK 1 -	практических							
ОК 9.	навыков							
	бухгалтерского							
	учета источников							
	формирования							

# 3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения	Коды осваиваемых
_ · · · · -	 ские основы бухгалтерского учета ист	очников	компетенций формирования
имущества организаци Тема 1. Учёт уставного :			
		1	
1.1. Нормативно-	Система нормативного регулирования	1	OK 1 - OK 9;
правовое	уставного капитала организации.		ПК 2.1
регулирование учета	Учетная политика организации	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Практическое занятие: разработка	2	ПК 2.1
	учетной политики		
	Самостоятельная работа: изучение положений ГК РФ; 402-Ф3 «О	2	OK 1 – OK 5
	бухгалтерском учете». ПБУ 1/2008.		
1.2. Учет уставного капитала	Формирование и учёт уставного капитала	1	OK 1 - OK 9; ПК 2.1
	Порядок учёта увеличения (уменьшения)	1	OK 1 - OK 9;
	уставного капитала	2	ПК 2.1
	Практическое занятие: решение задач,	2	ПК 2.1
	ситуационных заданий, тестирование	2	OYC 1 OYC 5
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	OK 1 – OK 5
T 2 V	подготовка докладов и сообщений		
Тема 2. Учёт резервног		1	OV 1 OV 0.
	Нормативное регулирование.	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Понятие, порядок формирования	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Бухгалтерский учёт резервного капитала	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Направления использования резервного капитала	1	OK 1 - OK 9; ПК 2.1
	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	OK 1 – OK 5
	подготовка докладов и сообщений;		
	составление бухгалтерского словаря.		
Тема 3. Учёт добавочно	ого капитала		
	Нормативное регулирование.	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Понятие, формирование и учёт добавочного капитала	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Направления использования добавочного капитала	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1

	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.1
	Самостоятельная работа: составление	2	OK 1 – OK 5
T 4 X/ 1	бухгалтерского словаря.		
1ема 4. Учет финансові	ых результатов и нераспределенной прибыли	1	OK 1 OK 0
	Учёт доходов и расходов организации,	1	OK 1 - OK 9;
	связанных с производством и продажей		ПК 2.1
	продукции, товаров, выполнением работ,		
	оказанием услуг	1	OK 1 OK 0
	Учёт прочих доходов и расходов	1	OK 1 - OK 9;
	организации		ПК 2.1
	Учёт доходов будущих периодов	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Учёт прибыли и убытков	1	ОК 1 - ОК 9;
			ПК 2.1
	Учёт резервов	1	OK 1 - OK 9;
			ПК 2.1
	Формирование и учёт нераспределенной	1	ОК 1 - ОК 9;
	прибыли		ПК 2.1
	Практическое занятие: выполнение	2	ПК 2.1
	ситуационных заданий по теме;		
	тестирование по пройденному материалу.		
	Самостоятельная работа: составление	2	OK 1 – OK 5
	бухгалтерского словаря		
Тема 5. Учёт кредитов і	и займов		
	Понятие, порядок получения и учёта	1	OK 1 - OK 9;
	кредитов		ПК 2.1
	Понятие, порядок получения и учёта	1	OK 1 - OK 9;
	займов		ПК 2.1
	Учёт процентов за пользование кредитом в	1	OK 1 - OK 9;
	целях бухгалтерского и налогового учета		ПК 2.1
	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	OK 1 – OK 5
	изучение ПБУ 15/2008		
Тема 6. Учёт целевого с	финансирования и государственной помощи		
	Понятие, порядок получения и учёта	1	ОК 1 - ОК 9;
	целевого финансирования и поступлений	*	ПК 2.1
	Понятие, порядок получения и учёта	1	OK 1 - OK 9;
	государственной помощи	*	ПК 2.1
	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	OK 1 – OK 5
	повторение учебного материала. Изучение ПБУ	-	
Toyo 7 Vyon roomes = =			
Тема 7. Учет расчетов г		1	OV 1 OV 0
	Виды, формы и системы оплаты труда	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Система нормативного регулирования	1	ОК 1 - ОК 9;
	организации и учета расчетов по оплате		ПК 2.1
	труда		

	Документальное оформление расчетов по оплате труда	1	ОК 1 - ОК 9; ПК 2.1
	Порядок расчета и учет основной	1	OK 1 - OK 9;
	заработной платы	1	ПК 2.1 ОК 1 - ОК 9;
	Порядок расчета и учет дополнительной заработной платы	1	ПК 2.1
	Удержания из заработной платы: порядок	1	ОК 1 - ОК 9;
	расчета и учет		ПК 2.1
	<b>Практическое занятие:</b> решение задач, тестирование	2	ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	OK 1 – OK 5
	повторение учебного материала. Изучение		
	ТК РФ, Постановлений № 375 и 922.		
МДК. 02.02 Бухгалтер	 оская технология проведения и оформления	инвента	<u> </u> ризации
Тема 1. Инвентаризаци	ия как элемент метода бухгалтерского учёта		
	Система нормативного регулирования	1	OK 1 – OK 9;
	проведения инвентаризации имущества и		ПК 2.2;
	финансовых обязательств организации.		ПК 2.3;
	Поли и залани инволтовизации	1	ПК 2.4 ОК 1 – ОК 9;
	Цели и задачи инвентаризации	1	ПК 2.2;
			ПК 2.2;
			ПК 2.4
	Самостоятельная работа: изучение	2	OK 1 – OK 5
	положений ГК РФ; 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; методических		
	указаний по инвентаризации имущества и		
	финансовых обязательств, утвержденных		
	Приказом Минфина России от 13.06.1955 г. №49.		
	Инвентаризация - понятие и значение.	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3;
	Виды инвентаризации и их характеристика	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3;
	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Самостоятельная работа: подготовка докладов и сообщений	2	OK 1 – OK 5
Тема 2. Документально	ое оформление инвентаризации	ı	
-	Порядок и сроки проведения	1	OK 1 – OK 9;
	инвентаризации	1	ПК 2.2;
	ппрептиризиции		ПК 2.2,
ı		<u> </u>	,

	Инвентаризационная опись, ее значение	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3;
	Сличительные ведомостей, их значение при проведении инвентаризации	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3;
	Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3;
	Практическое занятие: решение задач	2	ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
Т. 2 И	Самостоятельная работа: изучение требований методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1955 г. №49.	2	OK 1 – OK 5
Тема 3. Инвентаризация	я имущества		
	Инвентаризация материалов	1	OK 1 – OK 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Инвентаризация готовой продукции и незавершенного производства	1	OK 1 – OK 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Инвентаризация товаров и тары	1	OK 1 – OK 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Инвентаризация основных средств	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, хранящихся в кассе	1	ОК 1 – ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	<b>Практическое занятие:</b> решение задач, тестирование	2	ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
	Самостоятельная работа: подготовка докладов и сообщений	2	OK 1 – OK 5
Тема 4. Инвентаризация	я расчетов и финансовых обязательств		
	Инвентаризация расчетов с подотчётными лицами	1	OK 1 – OK 9; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4

Инвентаризация расчетов с покупателями и	1	ОК 1 – ОК 9;
заказчиками		ПК 2.2;
		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Инвентаризация расчетов с прочими	1	OK 1 – OK 9;
дебиторами		ПК 2.2;
		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Инвентаризация расчетов с поставщиками	1	OK 1 – OK 9;
и подрядчиками		ПК 2.2;
-		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Инвентаризация расчетов с бюджетом и	1	OK 1 – OK 9;
внебюджетными фондами, с банком по		ПК 2.2;
кредитам.		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Инвентаризация резерва предстоящих	1	OK 1 – OK 9;
расходов на оплату отпусков		ПК 2.2;
		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Инвентаризация расчетов с учредителями	1	ОК 1 – ОК 9;
		ПК 2.2;
		ПК 2.3;
		ПК 2.4
Практическое занятие: решение задач,	2	ПК 2.2;
тестирование		ПК 2.3;
1		ПК 2.4
Самостоятельная работа: подготовка	2	OK 1 – OK 5
докладов и сообщений		
1 * * * * * * * * * * * * * * * * *		l

УП.02.01 Ознакомление с внутренними инструкциями, регламентирующими порядок учета хозяйственных операций

( ) D	<u>,                                      </u>		T
1. Выполнение	1. Определение вида оплаты труда	3	OK 1 - OK 9;
индивидуальных заданий	работников.		ПК 2.1.;
Оформление отчета	2. Классификация доходов и расходов		ПК 2.2.;
Оформление отчета	организации.		ПК 2.3.;
	3. Определение порядка формирования и		ПК 2.4.
	возможных направлений использования		
	прибыли в зависимости от вида		
	осуществляемой деятельности.		
	4. Организационно-правовые формы		
	предприятий, особенности формирования		
	уставного капитала.		
	5. Классификация кредитов и займов.		
	6. Формирование пакета документов,		
	необходимых для получения кредита		
	(займа).		
	7. Начисление заработной платы		
	работникам, отражении еè в учете.		
	8. Определение суммы удержаний из		
	1 2 2 1		
	заработной платы, отражение в учете.		
	9. Отражение в учете собственного		
	капитала.		
	10. Отражение в учете получения,		
	использования и возврата кредита (займа).		
	11. Отражение в учете финансовых		
	результатах деятельности организации.		
	12. Отражение в учете использования		
	прибыли организации.		
	13. Участие в работе по инвентаризации		
	имущества и обязательств организации.		
	14. Проверка действительного		
	соответствия фактического наличия		
	имущества организации данным учета.		
	15. Отражение в учете операций по		
	инвентаризации имущества и обязательств		
	организации.		
	16. Определение вида инвентаризации в		
	зависимости от цели проведения и		
	инвентаризуемого объекта.		
	17. Разработка плана мероприятий по		
	подготовке проведения инвентаризации		
	18. имущества и обязательств		
	организации.		
	19. Оценка правильности проведения		
ПП 02 01 Оржания	инвентаризации		

ПП.02.01. Овладение методикой и формирование практических навыков бухгалтерского учета источников формирования

	,		
2. Выполнение	Дать общую характеристику организации:	3	OK 1 - OK 9;
индивидуальных	-изучить организационные документы		ПК 2.1.;
заданий	организации; -ознакомиться с ведением бухгалтерского		ПК 2.2.;
3. Оформление отчета	учета на предприятии, рабочим планом		ПК 2.3.;
	счетов.		ПК 2.4.
	Начисление заработной платы работникам		
	в зависимости от вида заработной платы и		
	формы оплаты труда, отражение в учете		
	соответствующих операций.		
	Определение суммы удержаний из		
	заработной платы, отражение в учете		
	соответствующих операций.		
	Отражение в учете собственного капитала		
	организации в зависимости от элементов		
	собственного капитала действующей		
	организации.		
	Отражение в учете получения,		
	использования и возврата кредита (займа),		
	привлеченного организацией под		
	соответствующие нужды.		
	Отражение в учете финансовых		
	результатов деятельности организации в		
	зависимости от вида деятельности.		
	Отражение в учете использования прибыли		
	организации.		
	Участие в работе комиссии по		
	инвентаризации имущества и обязательств		
	организации.		
	Выявление фактического наличия		
	имущества организации (по видам		
	имущества). Регистрация явлений и		
	операций, не отраженных первичной		
	документацией в момент их совершения.		
	Проверка действительного соответствия		
	фактического наличия имущества		
	организации данным учета (по видам		
	имущества и обязательств).		
	Отражение в учете операций по		
	инвентаризации имущества и обязательств		
	(по видам имущества и обязательств).		
	Оформление дневника практики и отчета.		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

# 4.1. Учебно-методическое обеспечение обучающихся по учебной дисциплине

4.1.1. Основная учебная литература

	J
№ п/п	Источник
1.	Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова 2-е изд., перераб. и доп М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015 512 с
	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840
	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01:
	методические указания для обучающихся к практическим занятиям и
2.	самостоятельной работе (лабораторный практикум) по специальности 38.02.01.
	Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)/ Сост. В.В. Стрыгина Воронеж:
	АОНО ВО «ИММиФ», 2015. – 20 с.
2	Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Практикум (СПО): практикум / В. М.
3.	Богаченко Ростов н/Д: Феникс, 2015 398 с."
	Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие /
4.	Т.В Хвостик 2-е изд., перераб. и доп М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016
	168 с Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295</a>

4.1.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Источник
	Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова 5-е изд.,
1.	испр. и доп М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014 232 с.
	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432375
	Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова 3-е изд., перераб. и доп.
2.	- М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014 320
	c.http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023

4.1.3. Нормативно-законодательные акты:

11101 110111111111111111111111111111111		
№ п/п	Источник	
1.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-Ф3	
2.	Все ПБУ (положения о бухгалтерском учете) с комментариями [Текст] / Т. Н. Беликова, Л. Н. Минаева 2-е изд М. ; СПб. ; Ниж. Новгород : Питер, 2011 287 с. : табл., формыISBN 978-5-4237-0196-3	
3.	Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».	

# 4.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

№ п/п	Источник		
1.	Официальный сайт Министерства финансов РФ Режим доступа: http://www.minfin.ru		
2.	Нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения Режим доступа: http://audit-it.ru		

3.	Новости и изменения в области бухгалтерского учета Режим доступа: http://www.buh.ru
4.	Справочно-правовая система Режим доступа: http://www.consultant.ru
5.	Издательство журнала «Бухгалтерский учет» Режим доступа: http://www.buhgalt.ru
6.	Институт профессиональных бухгалтеров России Режим доступа: http://www.ipbr.ru
7	Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит) Режим доступа: http://market-pages.ru/

### 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля осуществляется по требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 и реализуется в Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности. Оборудование в лаборатории Учебная бухгалтерия:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- тематические стенды;
- компьютеры (MS Windows 7, MS Office 2007, MS Visio, MS Project, SQL Server, Visual Studio, WinRar, Kaspersky Endpoint Securit 10);
- стол овальный;
- подставки под ноги;
- подставки под компьютеры;
- стулья компьютерные;
- стулья мягкие;
- ионизатор;
- коммутатор;
- сплит-система;
- проектор;
- интерактивная доска;
- автоматизированная банковская система "Управление кредитной организацией";
- Консультант Плюс.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка качества освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Формы и методы контроля и оценки уровня освоения дисциплины, умений и знаний, приобретенных компетенций приводятся в фонде оценочных средств.