

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2021 14:58:09

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609064405308986abb255894288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ
ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета по заочному
образованию и международной работе
Литвиненко Т.Ю.
« 12 » _____ 2018 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 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)
(базовый уровень)

п. Майский, 2018

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 г., на основании «Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина

Разработчик:

Божченко Ж.А. – доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов, к. э. н.

Смурова Л.И. – преподаватель бухгалтерского учета, анализа и финансов.

Рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов «04» 07 20 18 г., протокол № 15

Заведующая кафедрой
бухгалтерского учета,
анализа и финансов

 Л.А. Решетняк

Согласовано:

Председатель колхоза
СПК «Колхоз имени Горина»
Белгородского района




 В.В. Товстяк

«05» 07 20 18 г.

Одобрена методической комиссией экономического факультета

«6» июля 2018 г., протокол № 12

Председатель методической комиссии

экономического факультета  Черных А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения 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 2.2. 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения 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 имущества;
 - 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 фактический 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 недостач 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 фактического 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 недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 387 час, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 315 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 46 часов;

в т. ч. лекции – 12 часов;

практические занятия – 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 269 часов;

производственная практика (по профилю специальности)- 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **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
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1-2.4	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	168	26	20	-	142	-	-	-	
ПК 2.1- 2.4	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	147	20	14		127		-	-	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72
	Всего:	387	46	34	-	269	-	-	72	

3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ) 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		315	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		168	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	2	1,2,3
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ		
	2. Виды, формы и системы оплаты труда		
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки		
	4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		
	5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда		
	6. Виды удержаний из заработной платы.		
	7. Учет удержаний из заработной платы.		
	Практические занятия	6	1,2,3
	1. Решение ситуационных задач по расчету заработной платы при различных системах оплаты труда.		
	2. Составление документов кадрового учета, первичных документов по начислению заработной платы.		
	3. Расчет пособия по временной трудоспособности, расчет суммы отпускных		
	4. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	5. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
6. Заполнение расчетно-платежной ведомости			
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание	-	2,3
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		
	2. Понятие кредитов и займов, их виды.		
	3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов		
	4. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		

	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач		
	2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание	2	2,3
	1. Понятие и состав собственного капитала организации		
	2. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями		
	3. Учет резервного и добавочного капитала		
	4. Учет целевого финансирования		
	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач		
	2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание	2	1,2,3
	1. Понятие и классификация доходов организации		
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации		
	3. Учет финансовых результатов деятельности организации		
	4. Учет нераспределенной прибыли		
	Практические занятия	6	
	1. Решение ситуационных задач		
	2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам лекций учебного пособия, составленных преподавателем). Решение тестовых заданий. Подготовка рефератов по заданной преподавателем тематике. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		142	
1. Трудовой Кодекс РФ.			
2. Положение об оплате труда и премировании.			
3. Порядок выплаты заработной платы.			
4. Порядок оформления трудовых отношений.			
5. Порядок оформления отпускных.			
6. Первичные документы по учету кадров.			
7. Организация учета использования рабочего времени.			
8. Содержание ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам»			
9. Основные положения кредитного договора			
10. Основные положения договора займа			
11. Особенности формирования уставного капитала при различных организационно-правовых формах			
12. Формирование, учет и использование резервного и добавочного капиталов.			
13. Формирование и учет резервов на предприятии.			
14. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»			
15. Понятие и порядок расчета прибыли от продажи.			

<p>16. Нормативное регулирование учета финансовых результатов. 17. Основные положения ПБУ 9/99 «Доходы организации» 18. Основные положения ПБУ 10/99 «Расходы организации» 19. Формирование финансового результата и распределение чистой прибыли 20. Порядок документального отражения использования прибыли.</p>			
<p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>		147	
<p>Тема 1. Роль инвентаризации имущества и финансовых обязательств, ее нормативно-правовая основа проведения.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Функции инвентаризации.</p> <p>2. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Классификация инвентаризации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Объекты инвентаризации и их характеристика. Классификация активов организации. Характеристика внеоборотных и оборотных активов. Характеристика собственных и заемных (привлеченных) источников формирования имущества.</p> <p>4. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации</p>	1	1,2,3
<p>Тема 2. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Основные составляющие подготовительного этапа. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>2. Натуральная проверка и документальное оформление инвентаризации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Первичные учетные документы для оформления инвентаризации имущества и финансовых обязательств.</p>	2	2,3

	3.	Сравнительно-аналитический этап. Сличительные ведомости по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	4	
	4.	Заключительный этап Контрольно-перепроверочные проверки. Протокол заседания инвентаризационной комиссии.		
	Практические занятия			
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	2.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.		
3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации вручную и с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».			
Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	Содержание		1	2,3
	1.	Отражение результатов инвентаризации в учете. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.		
	2.	Отражение в учете излишков имущества, выявленных в процессе инвентаризации. Понятие излишков. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.		
	3.	Отражение в учете недостач, выявленных в процессе инвентаризации и их списание в зависимости от причин возникновения. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи имущества. Естественная убыль. Пересортица и ее учет.		
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации.		
	2.	Отражение в учете пересортицы.		
3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».			
Тема 4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	Содержание		2	1,2
	1.	Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		
	2.	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых		

		нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
	3.	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		
	4.	Инвентаризация расчетов. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.		
	5.	Инвентаризация денежных средств, бланков документов строгой отчетности и финансовых вложений. Подготовка и проведение инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах в банках, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации денежных документов, бланков документов строгой отчетности и финансовых вложений.		
	6.	Инвентаризация оценочных резервов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования.		
	7.	Ошибки при проведении инвентаризации		
	Практические занятия			
	1.	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств).		6
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка рефератов по заданной преподавателем тематике. Решение тестовых заданий. Примерная тематика рефератов внеаудиторной самостоятельной работы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. 2. Виды инвентаризаций. 3. Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета. 4. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. 5. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами. 6. Порядок формирования инвентаризационной комиссии, ее состав. 				127

<p>7. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>8. Виды ответственности материальных лиц.</p> <p>9. Инвентаризация, как основа составления доброкачественной бухгалтерской отчетности.</p> <p>10. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>11. Инвентаризация как основной метод фактического контроля.</p> <p>12. Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>13. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений.</p> <p>14. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>15. Понятие пересортицы. Зачет недостач излишками.</p> <p>16. Переоценка МПЗ.</p> <p>17. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.</p> <p>18. Порядок проведения инвентаризации животных и молодняка животных.</p> <p>19. Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности</p> <p>20. Порядок проведения инвентаризации расчетов.</p> <p>21. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.</p> <p>Порядок регулирования инвентаризационных разниц.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по МДК. 02.01.: 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.</p> <p>Виды работ по МДК. 02.02.: Ознакомиться с общими документами по инвентаризации, поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Принимать участие в первом и во втором этапе проведения инвентаризации: проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Составлять корреспонденцию счетов по выявленным излишкам, по зачету и списанию недостачи ценностей в пределах и сверх норм естественной убыли, при отсутствии виновного лица (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Осуществлять соответствующие процедуры по инвентаризации финансовых обязательств организации (дебиторской и кредиторской задолженности).</p>	72	
<p>Всего:</p>	387	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234; лаборатории «Учебная бухгалтерия № 302, помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234:

Специализированная мебель: столы, стулья, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя, шкафы стеклянные.

Мультимедийный проектор EPSON, экран проектора Digis-1, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт).

Наглядные стенды: «Состав ККМ», «Признаки подлинности денежной купюры номиналом 1000 рублей», «Банкноты и монеты Банка России».

Наличие комплекта бланков унифицированных первичных документов, комплекта форм учетных регистров, наличие контрольно-кассовой техники модели ЭКР-2102 К, Меркурий-115 ф

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 302:

Специализированная мебель, компьютеры в сборе (15 штук - Монитор PHILIPSLED), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, столы, стулья, информационные стенды «Виды отчетов программы «1С: Бухгалтерия», «Основные этапы работы с программой «1С: Бухгалтерия»; доска настенная, видеокамера купольная.

Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал) обучающихся оснащены специализированной мебелью; комплектом компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

4.2. Лицензионное программное обеспечение

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный, СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса), 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших учебных заведениях, защищенный программный комплекс 1С предприятие 8.3z.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Дополнительная литература:

1. Божченко, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательствах организации. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / Ж. А. Божченко ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2014. - 88 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152113529346542010&Image_file_name=Akt_488%5CBogchenkoG%2EA_Prak_osn_buh_uchet_istoch_formir_ucheb_pos%2Epdf&mfn=42625&FT_REQUEST=%D0%91%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE&CODE=88&PAGE=1

2. Голованева, Е. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Профессиональный модуль ПМ. 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации" [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования и студентов заочного образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2017. - 74 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142310529346592113&Image_file_name=OnlyEC%5CGolovanevaE%2EA%2EBuhgalterskava_tehnologiya_provedeniya_inventarizatsii%2Epdf&mfn=52797&FT_REQUEST=%D0%91%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE&CODE=74&PAGE=1

3. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" факультета среднего профессионального образования / Ж. А. Божченко, Е. А. Голованева ; Белгородский ГАУ. - Майский: Белгородский ГАУ, 2017. - 88 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=182130180870282610&Image_file_name=OnlyEC%5

Периодические издания:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
4. Журнал «Современный бухучет»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Данная дисциплина базируется на знаниях и практических навыках дисциплины «Основы бухгалтерского учета». 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 организации» является освоение дисциплин «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и наличие практических навыков по изученной дисциплине.

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в групповой форме непосредственно перед экзаменом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации».

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
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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.	Задания для решения разноуровневых и кейс-задач, деловая игра, фонд тестовых заданий, рефераты, контрольные задания по вариантам. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.* Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	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.	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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

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	Задания для решения разноуровневых и кейс-задач, деловая игра, фонд тестовых заданий, рефераты, контрольные задания по вариантам. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.* Зачет по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
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 ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных 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, включая электронные источники.	
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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	

* В соответствии с учебным планом, по итогам изучения двух дисциплин (МДК), входящих в состав профессионального модуля, промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.