МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор, к.т.н, доцент
_____ В.А. Саркисян
27.02.2019 г.

# ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

*наименование дисциплины*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень образования среднее общее образование

Форма обучения
*Заочная*

Белово, 2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....23
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....26

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения программы

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

1) ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2) ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
3) ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
4) ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5) 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:** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь**:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, 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 правовые акты, 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 – 268 часов, в том числе:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 190 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 124 часа; самостоятельной работы обучающегося 54 часов, консультирование 12 часов;

б) производственной практики 78 часов (с учетом консультаций).

## 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 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 2.3 | 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 |

| | |
|---|---|
| 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 |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

**заочная форма обучения**

| Коды профессиональ-ных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Консульта-ции | Практика | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | Учебная, часов | Производств-енная (по профилю специальности), |
| | | | 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, 2.4 | **Раздел 1.** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | 114 | 16 | 8 | | 98 | | | | 36 |
| ПК 2.3 – 2.5 | **Раздел 2.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 76 | 12 | 6 | | 64 | | | | 36 |
| ОК 1-9<br>ПК 2.1-2.4 | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 | | | | | | | | |
| | **Всего:** | 262 | 28 | 14 | - | 162 | - | 6 | | 72 |

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)* | | Объем часов<br>Заочная форма | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 4 | 5 |
| **МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** | | | 114 | |
| **Тема 1.1. Учет труда и заработной платы** | **Содержание** | | 2 | 1 |
| | 1. | Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. | | |
| | 2. | Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы | | 2 |
| | **Практические занятия** | | 2 | |
| | 1 | Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций | | |
| | 2 | Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций | | |
| | **Лабораторные занятия:** | | 2 | |
| | 1 | Лабораторный практикум 1 «Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы «1 С: Бухгалтерия предприятия 8» | | |
| **Тема 1.2 Учет кредитов и займов** | **Содержание** | | 2 | 2 |
| | 1. | Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2. | Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию | | |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 1. | Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам | | |
| | 2. | Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов | | |
| | 3. | Отражение в учете расчетов по кредитам и займам | | |
| **Тема 1.3 Учет собственного капитала** | **Содержание** | | 2 | 1 |
| | 1. | Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. | | |
| | 2. | Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. | | 2 |
| | 3. | Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала. | | 2 |
| | 4. | Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования | | 2 |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 1. | Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями | | |
| | 2. | Отражение в учете резервного и добавочного капитала | | |
| | 3. | Отражение в учете целевого финансирования | | |
| **Тема 1.4 Учет финансовых результатов** | **Содержание** | | 2 | 1 |
| | 1. | Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в Бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации | | |
| | 2. | Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации | | 2 |
| | 3. | Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам | | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | деятельности. | | |
| | 4. | Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли | | 2 |
| | **Практические занятия** | | 2 | |
| | 1. | Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. | | |
| | 2 | Отражения в учете нераспределенной прибыли и ее использования. | | |
| | **Лабораторные занятия** | | | |
| | Лабораторный практикум 2. «Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8» | | 2 | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ**<br>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы;<br>- подготовка реферата;<br>изучение нормативных документов. | | | 98 | |
| **Производственная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.<br>2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.<br>3. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.<br>4. Отражение в учете получения, использования, и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.<br>5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности<br>6. Отражение в учете использования прибыли организации. | | | 36 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Консультации по МДК.02.01** | | | | |
| **МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | | 76 | |
| **Тема 2.1. Нормативно- правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации** | **Содержание** | | 1 | 2 |
| | 1. | Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации | | |
| | 2. | Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Федеральный закон от 06.12.2011г.№402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998г.№34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами | | 2 |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 1 | Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации | | |
| **Тема 2.2 Общие правила проведения инвентаризации и имущества и обязательства организации** | **Содержание** | | 1 | 2 |
| | 1. | Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. 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 | | |
| | 2. | Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. | | 2 |
| | 3. | Документальное оформление инвентаризации. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения | | 2 |
| | **Практические занятия** | | 1 | |
| | 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 инвентаризуемых объектов. | | |
| **Тема 2.3 Проверка действительного о соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.** | **Содержание** | | 2 | 2 |
| | 1. | Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях | | |
| | **Практические занятия** | | 2 | |
| | 1. | Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.4 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации** | **Содержание** | | 2 | 2 |
| | 1. | Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи имущества. Пересортица и ее учет. | | |
| | 2. | Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в бухгалтерской отчетности | | 2 |
| | **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. | | |
| **Тема 2.5 Технология проведения инвентаризации и отдельных видов имущества и обязательств организации** | **Содержание** | | | 1, 2 |
| | 1. | Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных ведомостей 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, 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 и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениям и 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. | | |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 1. | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств). | | |
| **Консультации по МДК 02.02** | | | | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ**<br>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы;<br>- подготовка реферата;<br>изучение нормативных документов.. | | | 64 | |
| **Производственная практика**<br>**Виды работ**<br>1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. | | | 36 | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).<br>3. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.<br>4. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).<br>5. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). | | |
| **Консультации по производственной практике** | | |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета теории бухгалтерского учета и лаборатория: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета теории бухгалтерского учета:

- Плакаты:
  - План счетов бухгалтерского учета.
  - Схемы активного и пассивного счетов.
  - Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
  - Классификация счетов бухгалтерского учета.
- Учебно-методический комплекс профессионального модуля;
- Нормативные документы (законы, кодексы);
- Наглядные пособия;
- Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- Мебель для учебных занятий.

Оборудование лаборатории: учебная бухгалтерия

- Основное оборудование

| **Наименование, модель, тип** | **Предназначение, краткое описание** (технические характеристики) | **Изготовитель** | **Инвентарный номер** |
|---|---|---|---|
| 1 компьютер | HDD 120+120+80 Гб RAM 1 Гб PIV, web- камера на сервере ASP Linux 9.0 Kernel 2.4.25 i686 Маршрутизатор кабинета № 305 X-terminal сервер кабинета №305 Win4Lin сервер кабинета № 305 Wins сервер кабинета № 305 LTSP-сервер | | №00000000000544 |
| 20 компьютеров | HDD 40 Гб<br>RAM 256 Мб<br>Celeron IV 1,8<br>MS DOS<br>Windows XP<br>ASP Linux 9.0 | | №00000000002510, 00000000002297, 00000000001975, 00000000001977, 00000000001979-00000000001987;00000000001946; 00000000001948-00000000001951 |
| Интерактивная доска | Hitachi StarBoard | Hitachi | №000000000002385 |

- Основное программное обеспечение

| **Название** | **Тип лицензии** | **Место инсталляции** | **Примечание** |
|---|---|---|---|
| Microsoft Windows XP | Корпоративная | 000179<br>000185 | Операционная система |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 000186 | |
| Microsoft Office 2003 | Корпоративная | 000179<br>000185<br>000186 | Пакет офисных программ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Access) |
| Microsoft Explorer 8 | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Программа-браузер |
| Stdu Viewer | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Просмотрщик электронных документов |
| Mozilla Firefox | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Программа-браузер |
| 7-zip | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Файловый архиватор |
| 360 total security | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Антивирусная программа |
| Dia for Windows | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Бизнес-приложение |
| База данных MySQL | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Базы данных |
| База данных PostgreSQL | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Базы данных |
| Gimp | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Blender | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Digital Camera Tool | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| gThumb Image Viewer | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Xfig | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Xpaint | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Kuickshow | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Графические редакторы |
| Movie Player | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185 | Видео-редакторы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 000186 | |
| xine | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Видео-редакторы |
| ALSA Player | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Видео-редакторы |
| Defraggler | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Программное обеспечение |
| STDU viewer | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Программное обеспечение |
| Программа тестирования Test2000 | Свободно-распространяемая | 000179<br>000185<br>000186 | Программное обеспечение |
| Информационно поисковая система Консультант плюс | Коммерческая | 000179<br>000185<br>000186 | Программное обеспечение |
| 1С: Бухгалтерия предприятие 8. | Коммерческая | 000179<br>000185<br>000186 | Программное обеспечение |

- Нормативные документы (законы, кодексы);
- Наглядные пособия (План счетов, Положения по бухгалтерскому учету, Бухгалтерский баланс);
- Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- Мебель для учебных занятий.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

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

***а) основная учебная литература:***

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 688 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56190. — Загл. с экрана.

***б) дополнительная учебная литература:***

1. Оплата труда в организации : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04879-7. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/96929602-3F13-445B-A57D-719C0E4CFC6B

2. Паршин, Н.М. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА КАК УСЛОВИЕ ЭФФЕКТИВНОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ. [Электронный ресурс] / Н.М. Паршин, А.Н. Фирсова. — Электрон. дан. // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права. — 2014. — № 3. — С. 182-188. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/294871 — Загл. с экрана.

3. Шулепова О.П. Учебно-методическое пособие по профессиональному модулю ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016

4. Шулепова О.П. Методические указания по выполнению домашней контрольной работы по МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017-12с.

5. Шулепова, О.П. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. - 16с.

6. Захарьин, В. Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях [Текст] : учеб.- практ. пособие / В. Р. Захарьин. - М. : Проспект, 2013.

***<u>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</u>***

***а) основная учебная литература:***

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 556 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56189 — Загл. с экрана.

***б) дополнительная учебная литература:***

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01071-8. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781

2. Шулепова, О.П. Методические указания по выполнению письменной контрольной работы по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. – 12с.

3. Каменская, М.В. Программа производственной практики ПП.02.01 профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям)» / М.В. Каменская – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. - 32с.

4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК СРЕДСТВО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛЬНОСТИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Научные записки ОрелГИЭТ. — 2016. — № 1. — С. . — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/ — Загл. с экрана.

**в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля**

**1. http://www.consultant.ru/ - компьютерная справочно-правовая система «Консультант-плюс»**

2. http://www.garant.ru/ - компьютерная справочно-правовая система «Гарант»
3. http://businessuchet.ru/ - Бухгалтерский учет и налоги. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе.
4. http://www.audit-it.ru/Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в РФ/
5. http://www.glavbuh.net/ ГлавБух
6. http://www.buhgalteria.ru/ Бухгалтерия.ру — сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам.
7. http://www.subschet.ru/ Субсчет.ru. – теория и практика бухгалтерского учета и налогообложения
8. http://provodka.ru/ Проводки – информационный сайт для бухгалтера

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

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

В процессе обучения студентов основными формами являются: лекционные занятия, практические и лабораторные занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика лекционных, лабораторных и практических занятий соответствуют содержанию программы профессионального модуля.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Теоретические занятия формируют у студентов системные представления об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствует развитию интеллектуальных способностей.

Практические и лабораторные занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятие ответственных решений в рамках профессиональных компетенций.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации ППС, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

преподаватель должен иметь высшее профессиональное образование, квалификации «Экономист». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организация не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| **Результаты (освоенные ПК)** | **Основные показатели результатов подготовки** | **Формы и методы контроля** |
|---|---|---|
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;<br>Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации | Тестирование<br>Оценка результатов выполнения практических заданий<br>Контроль выполнения самостоятельной работы.<br>Письменная контрольная работа.<br>Дифференцированный зачет (теоретический вопрос и задача) |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;<br>Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;<br>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации<br>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;<br>Качество проверки правильности проведения инвентаризации;<br>Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;<br>Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;<br><br>Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;<br>Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.<br>Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;<br>- Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации<br>Грамотность обобщения результатов инвентаризации.<br>Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;<br>Точность и грамотность оформления | |
| 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 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;<br>Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;<br>Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | |

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 общекультурные компетенции)** | **Основные показатели результатов подготовки** | **Формы и методы контроля** |
|---|---|---|
| ОК – 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии<br>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.<br><br>Оценка эффективности и качества выполнения .<br>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации<br>Эффективный поиск необходимой информации;<br>Использование различных источников, включая электронные .<br>Применение программных продуктов в процессе инвентаризации имущества и обязательств организации<br>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения<br>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы<br>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля<br>Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации | Тестирование<br>Оценка результатов выполнения практических заданий<br>Контроль выполнения самостоятельной работы.<br>Письменная контрольная работа.<br>Дифференцированный зачет (теоретический вопрос и задача) |
| 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, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, | | |

| | | |
|---|---|---|
| руководством, потребителями | | |
| ОК-7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | | |
| ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | |
| ОК-9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | | |

## 6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

**6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода 25 % аудиторных занятий (32 часа) по профессиональному модулю проходят в интерактивной форме, что позволяет формировать и развивать профессиональные навыки обучающихся.

Лекции по отдельным темам курса проводятся с интерактивным мультимедийным сопровождением. При проведении практических занятий используется кейс метод – это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач.

**Формы проведения лекций**:

1) *Информационная лекция* – проводится в режиме монолога преподавателя с учетом обратной связи студентов (вопросы, уточнения и т.п.).

2) *Лекция-беседа* - предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

3) *Лекция с разбором конкретных ситуаций* - на обсуждение предлагаются конкретные ситуации. Студенты анализируют и обсуждают микроситуации всей аудиторией. Преподаватель активизирует участие в обсуждении вопросами, обращенными к отдельным студентам. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные подводит студентов к коллективному выводу или обобщению.

4) *Лекция с заранее запланированными ошибками* – в содержание лекции заранее закладывается определенное количество ошибок содержательного или методического характера (подбираются наиболее часто допускаемые студентами ошибки). Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы - преподавателем, студентами или совместно. Лекция с запланированными ошибками выполняет не только стимулирующую функцию, но и

контрольную. Данный вид лекции проводится в завершение междисциплинарного курса, когда у студентов сформированы основные понятия и представления.

**Практические занятия** проводятся в различных **формах:**

1) *Развернутая беседа.* Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение вопросов наибольшее число студентов при использовании средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Развернутая беседа предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам.

2) *Обсуждение рефератов и докладов.* На обсуждение выносится не более 2—3 докладов продолжительностью в 12—15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание.

3) *Решение практических заданий.* Практические задания предоставляют возможность применения новых знаний и опыта, помогают определить слабые и сильные стороны в процессе изучения ценообразования. Для того чтобы практические задания были эффективным инструментом, студентам необходимо: видеть релевантность задания; понимать, что от них ожидается; выполнять предлагаемую работу; получить оценку преподавателя по его выполнении.

**Лабораторные занятия** проводятся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» в программе 1С:. Бухгалтерия предприятия 8.3. На лабораторных занятиях обучающиеся содают информационную базу предприятия и формируют в ней документы и хозяйственные операции по учету источников формирования имущества.

### 6.2. Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 26;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с мало мобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с мало мобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

Предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым междисциплинарным курсам профессионального модуля;

Разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с мало мобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Разработчик: О.П. Шулепова, преподаватель СПО