

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

Утверждаю  
Ректор РИЗП  
Паршин А.В.

«01» июля 2015 г.

Рассмотрен  
на Ученом совете РИЗП  
протокол № 11 от 01.07.2015 г.

Утверждаю  
Вице-президент  
Торгово-промышленной палаты  
Ростовской области  
Абдулазизова С.Л.

«01» июля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(вид практики)

**ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника - бухгалтер

Форма обучения: очная/заочная

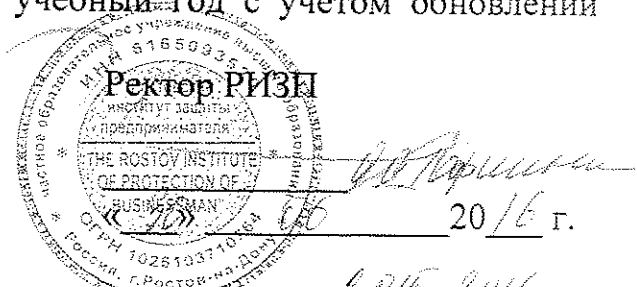
г. Ростов-на-Дону  
2015

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.

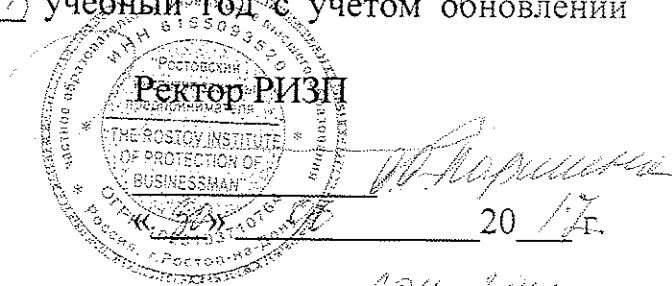
Одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и экономика»,  
Протокол от 26.06.2015 №11.

Автор(ы): к.э.н., Оленева С.В.

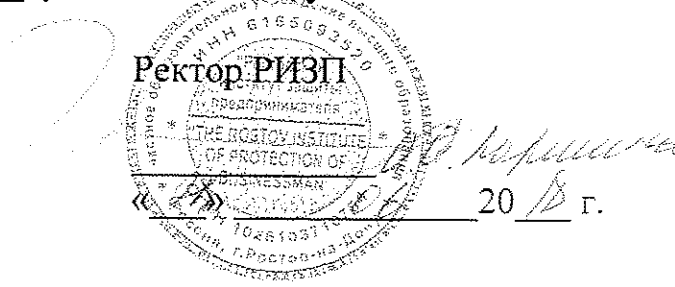
Рабочая программа переутверждена для студентов 2015, 2016  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2016-2017 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .



Рабочая программа переутверждена для студентов 2015, 2016  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .



Рабочая программа переутверждена для студентов 2015, 2016  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2018-2019 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .



© Оленева С.В.

© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя», 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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 основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

## **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:**

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **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).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **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).

Результатом освоения 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:

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. 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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **324 часа**, в том числе:

- для очной формы обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **169 часов**, в том числе лекционных - **78 часов**, практических занятий – **71 час**;

выполнение курсовой работы – **20 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **83 часа**;

прохождение производственной практики (по профилю специальности) – **72 часа**.

- для заочной формы обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **60 часов**, в том числе лекционных - **20 часов**, практических занятий - **20 часов**;

выполнение курсовой работы – **20 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **192 часа**;

прохождение производственной практики (по профилю специальности) – **72 часа**.



**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>324</b>	<b>324</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (по МДК)</b>	<b>252</b>	<b>252</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>169</b>	<b>60</b>
В том числе:		
лекционные	78	20
практические занятия	71	20
курсовая работа	20	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>83</b>	<b>192</b>
в том числе:		
изучение отдельных тем	15	82
конспектирование учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам	29	86
выполнение творческой работы	14	14
подготовка сообщений, докладов, рефератов	24	10
консультации	1	3
<b>Производственная практика (по профилю специальности) (2 недели)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b>		
<b><i>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</i></b>		
в форме дифференцированного зачета	-	6 семестре
в форме экзамена	5 семестре	7 семестре
<b><i>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i></b>		
в форме экзаменов	5 семестре	6 семестре

<b>Производственная практика (по профилю специальности) в форме зачетов</b>	5 семестре	7 семестре
<b>Итоговая аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена</b> (форма промежуточной аттестации)	5 семестре	8 семестре

**2.2. Содержание профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)											
		Всего часов		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося, часов					
		Очн. форма	Заочн. форма	в т.ч. лекционные занятия	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Очн. форма	Заочн. форма	Очн. форма	Заочн. форма	Очн. форма	Заочн. форма	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	
ПК 2.1.-2.4	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	156	156	40	48	10	36	10	20	20	52	116	
ПК 2.1.-2.4	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	96	96	20	30	10	35	10	-	-	31	76	
ПК 2.1.-2.4	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72										
	Всего:	324	324	60	78	20	71	20	20	20	83	192	

**2.3. Тематический план профессионального модуля «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, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	156	156	156	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	<p>Содержание учебного материала.</p> <p><i>1. Общие положения по труду и заработной плате.</i>  Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия. <i>2. Документальное оформление затрат труда и его оплаты</i>  Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда. <i>3. Сводные документы по учету труда и его оплаты.</i> Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда. <i>4. Порядок начисления оплаты труда</i>  Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннотлетним работникам. <i>5. Оплата труда за непроработанное время (выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).</i>  Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. <i>6. Учет удержаний из заработной платы.</i> Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.</p> <p><i>7. Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда</i></p>	12	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	<p>2</p> <p>Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.</p> <p>8. Учет расчетов с депонентами по оплате труда.</p> <p>Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.</p> <p>9. Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера.</p> <p>Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.</p> <p>2. Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды.3. Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).4. Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета.</p>	3	4	5
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>1. Общие положения по учету финансовых результатов.Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли.2. Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.3. Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.4. Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p>	10	4	2
		12	2	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
	<p>Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.</p> <p>2. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.</p> <p>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p> <p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>1. <i>Учет уставного капитала.</i> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. 2. <i>Учет резервного капитала.</i> Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. 3. <i>Учет добавочного капитала.</i> Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>4. <i>Учет целевого финансирования.</i> Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету собственного капитала и целевого финансирования.</p>	10	2	2
Тема 1.3. Учет собственного капитала	<p>1. <i>Учет уставного капитала.</i> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. 2. <i>Учет резервного капитала.</i> Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. 3. <i>Учет добавочного капитала.</i> Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>4. <i>Учет целевого финансирования.</i> Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету собственного капитала и целевого финансирования.</p>	12	2	1
	<p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету собственного капитала и целевого финансирования.</p>	8	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.</i> Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</li> <li><i>2. Бухгалтерский учет кредитов и займов.</i> Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам.</li> <li><i>3. Учет операций по привлечению валютных кредитов и займов.</i></li> </ol> <p><b>Практические занятия.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.</li> </ol> <p><b>Курсовая работа</b></p> <p><b>Примерная тематика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Понятие кредитов и займов.</li> <li>Имущество товарищества на вере.</li> <li>Особенности формирования уставного капитала хозяйственных товариществ.</li> <li>Особенности расчетов с использованием векселей (выданных, полученных).</li> <li>Учет кредитов банка, займов и процентов за пользование заемными средствами.</li> <li>Виды и порядок учета кредитов банков.</li> <li>Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</li> <li>Состав нормативной документации, регулирующей источники формирования имущества организации.</li> <li>Понятие капитала организации.</li> <li>Формирование и учет уставного капитала акционерного общества.</li> <li>Учет уставного капитала товариществ и совместных предприятий.</li> </ol>	12	2	1
		8	2	2
		20	20	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2 12. Учет резервного и добавочного капитала. 13. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка. 14. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 15. Учет заемных средств и целевого финансирования. 16. Источники увеличения уставного капитала организации. 17. Формирование уставного капитала. 18. Увеличение капитала организации за счет средств добавочного капитала, нераспределенной прибыли и конвертации облигаций в акции общества. 19. Общие принципы учета капитала организации. 20. Источники формирования имущества полного товарищества. 21. Категории поступающих бюджетных средств. 22. Учет финансового результата от продажи продукции, товаров, работ, услуг. 23. Учет расчетов по налогу на прибыль и других налоговых платежей за счет общей прибыли. 24. Обусловленность организации учета целевым назначением и сроками возврата кредитов банка. 25. Учет доходов по ценным бумагам предприятия. 26. Учет и налогообложение прибыли предприятия. 27. Учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм. 28. Отражение в бухгалтерском учете удержаний и вычетов из заработной платы. 29. Порядок отражения в бухгалтерском учете заработной платы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 30. Учет доходов и расходов организации. 31. Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	3	4	5



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
	<p>32. Учет труда и заработной платы на предприятии.</p> <p>33. Учёт собственного капитала организации.</p> <p>34. Учёт расчетов с учредителями и акционерами.</p> <p>35. Виды, порядок создания и бухгалтерский учет резервов предприятия.</p> <p>36. Учёт доходов и расходов будущих периодов.</p> <p>37. Учёт собственных акций и облигаций в акционерном обществе.</p> <p>38. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда.</p> <p>39. Учёт выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков.</p> <p>40. Учёт краткосрочных кредитов банка и займов.</p> <p>41. Учёт формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе.</p> <p>42. Порядок образования нераспределенной прибыли и ее учет.</p> <p>43. Учёт оборота по реализации товаров и его влияние на формирование валового дохода.</p> <p>44. Порядок образования, распределения и организации бухгалтерского учета прибыли.</p> <p>45. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.</p> <p>46. Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств.</p> <p>47. Инвентаризация финансовых обязательств в организации.</p> <p>48. Учёт резервов предстоящих расходов и платежей.</p> <p>49. Учёт источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.</p> <p>50. Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты организации.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01.</b> изучение отдельных тем; конспектирование учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам; выполнение творческой работы; подготовка сообщений, докладов, рефератов; подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> 1.Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда. 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия. 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда. 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации. 6. Информационная база учета прибылей и убытков. 7. Документальное оформление банковских кредитов. 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа.	51	116	3	
Консультация		1	1	
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	
<b>Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1. <i>Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.</i> Понятие и цели инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Периодичность проведения			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
I организации	<p>инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>2. <i>Порядок проведения инвентаризации имущества.</i> 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.</p> <p>3. <i>Порядок документального оформления результатов инвентаризации.</i> 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>4. <i>Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.</i> Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. 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.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. 2. Составление акта по результатам инвентаризации. 3. Отражение в учете результатов инвентаризации.</p>	3	4	5
		10	4	1
		11	3	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p><i>1. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.</i> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. <i>2. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.</i></p> <p><i>3. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.</i></p> <p><i>4. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.</i> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.</p> <p><i>5. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.</i></p> <p><i>6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов</i></p> <p>Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p><i>7. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</i></p> <p>Учет переоценки материально-производственных запасов.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>2. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>3. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>4. Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.</p>	10	3	1
<p><b>Тема 2.2.</b></p> <p>Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>		12	3	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
I	2	3	4	5
Тема 2.3. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>1. <i>Инвентаризация обязательств организации.</i> Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p>1. <i>Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.</i></p> <p>2. <i>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</i></p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Проведение выверки финансовых обязательств.</p> <p>2. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>3. Определение реального состояния расчетов, проведение инвентаризации расчетов.</p> <p>4. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>	10	3	1
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.02. изучение отдельных тем; конспектирование учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам; выполнение творческой работы; подготовка докладов, рефератов; подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.	<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.02.</b></p> <p>изучение отдельных тем; конспектирование учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам; выполнение творческой работы; подготовка докладов, рефератов; подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>	12	4	2
<i>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.</i>	<p>1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков отчетности и</p>	31	76	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
<p>отражение ее результатов в учете.</p> <p>2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете.</p> <p>3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в учете.</p> <p>4. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.</p> <p>5. Порядок проведения инвентаризации молодняка животных и отражение ее результатов в учете.</p> <p><b>Производственная практика(по профилю специальности).</b></p> <p><b>Виды работ.</b></p> <p>1.Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с программой практики.</p> <p>2. Общее знакомство с организацией (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение бухгалтерского учета организации (учреждения). Изучение структуры бухгалтерского аппарата организации, должностных инструкций работников, круга их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационного уровня. Изучение основных документов по ведению бухгалтерского учета, с целью выявления соблюдения требований, предъявляемых к ведению бухгалтерского учета законом «О бухгалтерском учете» и «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ». Изучение используемых информационных технологий, профессионального программного обеспечения.</p> <p>4. Участие в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнении работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, получение практических навыков:</p> <p>1. расчёта заработной платы сотрудников;</p> <p>2. определения суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>3. определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>4. определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>5. проведения учета нераспределенной прибыли;</p>	72	72	3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	2	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
<p>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>		3	4	5
<p>1. проведение учета собственного капитала;  2. проведения учета уставного капитала;  3. проведения учета резервного капитала и целевого финансирования;  4. проведения учета кредитов и займов;  5. определения цели и периодичности проведения инвентаризации;  6. руководства нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;  7. пользования специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;  8. характеристики имущества организации;  9. подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  10. составления инвентаризационных описей;  11. проведения физического подсчета имущества;  12. составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  13. выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;  14. выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;  15. выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;  16. формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  17. формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
23. составления акта по результатам инвентаризации; 24. проведения выверки финансовых обязательств; 25. инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 26. проведения инвентаризации расчетов; 27. определения реального состояния расчетов; 28. выявления задолженности, нерезальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 29. проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 4. Аналитическая работа. Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике. 5. Защита результатов производственной практики (по профилю специальности).				
Консультация		1	1	
Консультация перед квалификационным экзаменом		-	1	
<b>Квалификационный экзамен</b>				
<b>Всего</b>		<b>324</b>	<b>324</b>	

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).



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

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

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета.

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

##### Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

	<i>Автор, название, место издания, издательство, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. Бухгалтерский учет: практикум / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева, Н.А. Руманчик. – Ставрополь: СКФУ, 2014. – 355 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	2. Ерофеева В.А. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособ. для СПО / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева, Ж.Д. Бадмаева. – 6-е изд., испр. и доп.- М.: изд-во Юрайт; ИД Юрайт, 2015. – 139 с. – Серия: Профессиональное образование
	3. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 110 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
<i>Дополнительная литература</i>	1. Авилова В.В. Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие / А.А. Авилова [и др.]. – Казань: КНИТУ, 2015. – 380 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	2. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум / Дмитриева И.М. – 4-е изд. – М.: Юрайт, 2014. – 323 с.
	3. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2014. 276 с. – Серия: Профессиональное образование
	4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014. – 323 с. – Серия: Профессиональное образование
	5. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет ценных бумаг: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 218 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	6. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник. – 3-е изд., изм. и доп. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 776 с.

	(ЭБС КнигаФонд) // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	7. Харченко О.Н. Учет, налоги, анализ и аудит: учебное пособие. – Красноярск: СФУ, 2014. – 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	8. Харченко О.Н. Учет, налоги, тесты и аудит: тесты, задачи, решения: учебное пособие. – СФУ, 2014. – 244 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	9. Якубенко И.А. Аудит: учебное пособие / И.А. Якубенко, Л.Н. Шикунова, С.В. Мегаева. – Ставрополь: СКФУ, 2015 // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
<i>Нормативно-правовые акты</i>	1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс// <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	2. Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	4. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н (в последней редакции.) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (ПБУ 2/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (ПБУ 3/2006) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 154н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 5/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 6/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (ПБУ 7/98) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря. 2010 г. № 167н (ПБУ 8/10) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс

	<p>//www.consultant.ru</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (ПБУ 9/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 33н (ПБУ 10/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 11/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 12/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000г. № 92н (ПБУ 13/2000) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г. № 153н (ПБУ 14/2007) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. № 107н (ПБУ 15/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 16/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>20. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 17/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 18/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (ПБУ 19/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru</p> <p>23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. №105н (ПБУ 20/03) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//www.consultant.ru</p> <p>24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных</p>
--	--

	значений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н (ПБУ 21/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. №63н (ПБУ 22/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 02 февраля 2011 г. №11н (ПБУ 23/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2011 г. №125н (ПБУ 24/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	28. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	30. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1. Министерство финансов РФ – <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
	2. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - <a href="http://www.ipbr.ru">www.ipbr.ru</a>
	3. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	4. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - <a href="http://www.aicpa.org">www.aicpa.org</a>
	5. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - <a href="http://www.ifac.org">www.ifac.org</a>
	6. Официальный сайт Рейтингового агентства «ЭкспертРА» - <a href="http://www.expertra.ru">www.expertra.ru</a>
	7. Журнал «Эксперт» - <a href="http://www.expert.ru">www.expert.ru</a>
	8. Университетская библиотека ONLINE (ЭБС) <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
	9. Электронно-библиотечная система «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafunf.ru">www.knigafunf.ru</a>

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса профессионального модуля  
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,  
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых  
обязательств организации»**

Для материально-технического обеспечения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» используются:

1) кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

2) кабинет теории бухгалтерского учета - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

3) кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

4) лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – специализированная аудитория, оснащенная компьютерами, выходом в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программным обеспечением «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest», «1С: Бухгалтерия».

5) лаборатория учебная бухгалтерия - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

6) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильный расчёт заработной платы сотрудников;</li> <li>– грамотное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– грамотное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– грамотное определение финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли;</li> <li>– квалифицированное проведение учета уставного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета резервного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета добавочного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета целевого финансирования;</li> <li>– квалифицированное проведение учета кредитов и займов;</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b> опрос, оценка решения тестовых заданий, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности), зачет, экзамены, квалификационный экзамен.</p> <p><b>Формы оценки:</b> Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– верное определение цели и периодичности проведения инвентаризации;</li> <li>– соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– грамотное использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– правильная характеристика имущества организации;</li> </ul>	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он</p>

<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных данным учета</p>	<p>– правильное оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – правильное составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей; – точное и своевременное установление соответствия данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта.</p>	<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы экзаменационного билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>– квалифицированное выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – квалифицированное выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – квалифицированное выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – правильное 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»; – правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин возникновения; – грамотное проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;</p>	<p><b>Методы контроля направлены на проверку умения, знания, приобретенного практического опыта, компетенций обучающихся:</b> <b>Методы оценки результатов обучения:</b> мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</p>
<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>– точное и правильное проведение выверки финансовых обязательств; – квалифицированное проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	

	<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное проведение инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов;</li> <li>– наличие навыков выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию, либо к списанию ее с учета;</li> </ul>	
--	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;</li> <li>– аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</li> <li>– участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <p>опрос, оценка решения тестовых заданий, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности), зачет, экзамены, квалификационный экзамен.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация планирования, самоорганизации, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– верная расстановка приоритетов в работе, определении первоочередных и второстепенных задач;</li> </ul>	<p><b>Формы оценки:</b></p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность оценки возможного риска, последствий принятых решений при выполнении учебных и профессиональных задач;</li> <li>– выработка алгоритма действий для качественного и оперативного выполнения задания;</li> <li>– способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;</li> </ul>	<p>использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативность поиска необходимой информации, для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач, профессионального и личностного развития, используя различные</li> </ul>	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в</p>



выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	источники и средства;	письменной работе, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности, использования программ автоматизации бухгалтерского учета; – адекватность анализа и оценки полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности, вежливое и уважительное обращение в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; – участие в работе творческих, рабочих групп;	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы экзаменационного билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; – результативность выполнения коллективных задач,	<b>Методы контроля направлены на проверку умения, знания, приобретенного практического опыта, компетенций обучающихся:</b>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– демонстрация стремления к постоянному личностному развитию, профессиональному росту, повышению квалификации; – изучение и использование теоретического и эмпирического материала, отечественного и зарубежного опыта; – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;	<b>Методы оценки результатов обучения:</b> мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрация умения осваивать и адаптироваться к изменяющимся условиям, правилам, технологиям в профессиональной деятельности; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

**Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических**

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<p align="center"><b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт)</p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики</b></p>
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– 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;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет имущества;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <p>опрос, оценка решения тестовых заданий, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности), зачет, экзамены, квалификационный экзамен.</p> <p><b>Формы оценки:</b></p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе, не допуская</p>

<p>списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- характеристику имущества организации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих</li> </ul>	<p>существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы экзаменационного билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p> <p><b>Методы контроля направлены на проверку умения, знания, приобретенного практического опыта, компетенций обучающихся:</b></p> <p><b>Методы оценки результатов обучения:</b> мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</p>
--	--

периодов (счет 98).

***Приобретенный практический опыт:***

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

## ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,  
технологий и социальной сферы)

**Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018/2019 учебный год  
по производственной практике**

**В 3.2. Информационное обеспечение обучения** внесены следующие  
изменения:

### **Основная литература:**

1. Рогожин, М.Ю. Офис-мастер : практические рекомендации / М.Ю. Рогожин.  
- Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 351 с. \*
2. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с  
применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика  
/ О.О. Андреева ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-  
Петербургский государственный аграрный университет,  
Кафедра бухгалтерского учета. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2016. - 167 с.\*\*

### **Дополнительная литература:**

1. Шатохина, А.А. Формирование и учет оценочных обязательств (резервов):  
на примере ООО Рудстрой : выпускная квалификационная работа /  
А.А. Шатохина ; Белгородский государственный технологический  
университет им. В. Г. Шухова, Институт заочного образования,  
Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Белгород : , 2018. - 88 с. \*\*
2. Подольская, Н.И. Формирование бухгалтерской отчетности, ее анализ и  
методика аудита ее достоверности (на материалах АО «Теплокоммунэнерго»  
г. Ростов-на-Дону) : выпускная квалификационная работа / Н.И. Подольская ;  
Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский  
государственный экономический университет (РИНХ), Учетно-  
экономический факультет, Кафедра бухгалтерского учета. - Ростов-на-Дону :  
, 2017. - 116 с.\*\*
3. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета: учебное пособие для  
студентов направления подготовки «Экономика», профиля  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, очной сокращенной, заочной и  
заочной сокращенной форм обучения : учебное пособие / Л.П. Климович,  
И.И. Ивакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации,  
ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный технологический университет». -  
Красноярск : СибГТУ, 2014. - 323 с.

\* Библиотека РИЗП.

\*\* ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании  
кафедры «Бухгалтерский учет и экономика» « 25 » сентября 2018 г.  
(протокол № 2).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Д.э.н., проф. И.П.Денисова /