

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
*филиал в г. Хасавюрте*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,**  
**выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых**  
**обязательств организации»**

**по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**  
**среднего профессионального образования**

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

**Хасавюрт - 2022**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация – разработчик:

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)


Разработчики:

Стамбулова Хеда Залимхановна, преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол №7 «24» марта 2022г

Зав.кафедры



Магомедов М.А.

(подпись)

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г. Хасавюрте

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «\_31\_» марта 2022 г., протокол №7

Председатель

  
(подпись)

А.М.Шахбанов

с представителем работодателя:  
Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	15

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1. Область применения программы профессионального модуля**

Рабочая программа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очного (заочного) обучения студентов , имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

## **1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы.

## **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью ПМ.02 – «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является научить студентов выполнять работы по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проводить физический подсчет активов, выполнять поручения в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. 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:**

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

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;

технологии 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).

Освоение содержания междисциплинарного курса обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

***Профессиональные компетенции:***

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. ОБЪЕМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ 02.01 И 02.02 И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Наименования междисциплинарно го курса	Форма обучения	Всего часов (макс. учебная нагрузк а)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Форма промеж уточно й аттес тации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятель ная работа обучающего с я, часов		
			Всего, часов	Теоретич еское обучение	Практиче ское занятие	Всего, часов	конс ульт ации	
1	2	3	4	5	6	7	8	
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации	и очная	74	72	36	36	2	-	Диф. зачет
	заочная	74	24	12	12	48	-	Диф. зачет
МДК 02.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	очная	48	48	22	24	2	-	Диф. зачет
	заочная	48	48	12	12	48	-	Диф. зачет



## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МДК 02.01.

Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		Объем часов		
<b>Раздел 1. Основные понятия , виды и сроки инвентаризации</b>				
<b>Тема 1. Понятие , виды и сроки инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	6	2	2
	Понятие и цели инвентаризации. Место и роль инвентаризации Периодичность проведения инвентаризации Приемы физического подсчета имущества Классификация инвентаризаций			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	3
	<b>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 - ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации			
<b>Тема 2. Порядок проведения инвентаризации и</b>	<b>Содержание</b>	6	2	2

<b>документальное оформление результатов инвентаризации</b>	Подготовительный этап перед проведением инвентаризации Проведение инвентаризации имущества и обязательств Документальное оформление результатов инвентаризации Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	2
	Документальное оформление и отражение в учете инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в программе «1С. Бухгалтерия» Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.			
Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	<b>Содержание</b>	6	2	2
	Отражение в учете излишков Отражение в учете недостач Отражение недостач в пределах естественной убыли Возмещение недостач за счет виновных лиц Списание недостач при отсутствии виновных лиц Зачет недостач излишками (пересортица)			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	2
	<b>Документальное оформление инвентаризации</b> 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.			
Тема 4. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>	6	2	2
	Инвентаризация основных средств Инвентаризация нематериальных активов			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	2
	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия			

	предприятия 8» Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8» Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.			
Тема 5. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов (МПЗ)	<b>Содержание</b>	2	2	2
	Инвентаризация МПЗ Переоценка материальных ценностей			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	1-2
	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие Бухгалтерия предприятия 8»			
Тема 6. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	<b>Содержание</b>	4	2	2
	Инвентаризация кассы Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути Инвентаризация бланков строгой отчетности			
	<b>Практические занятия</b>	6	2	2
	Заполнение бланков : Акт инвентаризации денежных средств в кассе Акт внезапной ревизии операционной кассы Договор о полной материальной ответственности			
Тема 7. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	<b>Содержание</b>	6		2
	Инвентаризация расчетов с поставщиками Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм			
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		2	50	2-3
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств				

организации. <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. 5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида. 6. Оценка правильности проведения инвентаризации. 7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.			
<b>Всего</b>	74	74	

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

### МДК. 02.02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная	Заочная	
1	2	3	4	5
<b>МДК. 02.02. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>				
<i>Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты</i>		4	4	1
	<b>Общие положения по труду и заработной плате</b> Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия			

	<b>Документальное оформление затрат труда и его оплаты</b> Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.			
	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета			
	<b>Порядок начисления оплаты труда</b> 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, несовершеннолетним работникам.			
	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.			
	<b>Учет удержаний из заработной платы</b> Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.			

	<b>Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда</b> Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.			
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате			
	<b>Практические занятия</b>	8	4	2
	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты			
	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды			
	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)			
	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета			
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 1.1</b>		6	3
	<b>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			
<b>Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>		10	4	1

	<b>Общие положения по учету финансовых результатов</b> Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли			
	<b>Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности</b> Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности			
	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности			
	<b>Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</b> Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса			
	<b>Практические занятия</b>	10	4	2
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров			
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам			
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 1.2</b>		6	3

	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации Информационная база учета прибылей и убытков			
<i>Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования</i>		10	2	1
	<b>Учет уставного капитала</b> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета			
	<b>Учет резервного капитала</b> Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
	<b>Учет добавочного капитала</b> Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
	<b>Учет резервов</b> Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
	<b>Учет целевого финансирования</b> Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования.			
	Особенности учета целевого финансирования			
	<b>Практические занятия</b>	10	2	2
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования			



	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 1.3</b> <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>		6	
<i>Тема 1.4. Учет кредитов и займов</i>		8	2	1
	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов			
	Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам			
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов			
	<b>Практические занятия</b>	8	2	2
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов			
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов			
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 1.4</b>	2	6	3
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Документальное оформление банковских кредитов Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежей			
	<b>Консультации</b>			
	Всего	48	48	

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**

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

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличие:

1. лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, в которой имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 10 шт., парта одноместная – 18 шт., стулья ученические - 38 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя – 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., компьютеры – 20 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 8 шт.;

2. учебная бухгалтерия, в котором имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 24 шт., стулья ученические - 48 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры – 16 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 6 шт.

3. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в которой имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для СПО.- Ростов: Феникс, 2015.- 510с.
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.
3. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — 978-5-4257-0127-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
4. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях [Электронный ресурс] / Т.Н. Бондарева. — Электрон.

- текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 237 с. — 978-5-222-22002-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58972.html>
5. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.
  6. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] :для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>
  7. Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Х. Бухарова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 76 с. — 978-5-7996-1026-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66154.html>

#### **Дополнительные источники:**

1. Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Х. Бухарова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. — 76 с. — 978-5-7996-1026-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66154.html>
2. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>
3. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 100 с. — 978-5-394-02508-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60324.html>
4. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 110 с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>
5. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программам среднего профессионального образования. Хасавюрт-2018г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<p>Контроль и оценка <b>результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.</b></p> <p>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;</li> <li>• 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; 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 списанию ее с учета;</li> <li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-контрольных работ по темам МДК.</li> </ul> <p>Зачеты по учебной и производственной практикам.</p> <p>Комплексный экзамен по Профессиональному модулю.</p>
<p>Знания:</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <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 периодов (счет 98).</li> </ul>	<p>-защиты практических занятий; -контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по Профессиональному модулю.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------