

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: Рабочая программа междисциплинарного курса. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 22 с.

Программа междисциплинарного курса МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ МДК	4
1.1. Область применения программы МДК.....	4
1.2. Место МДК в структуре образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи МДК.....	4
1.4 Количество часов на освоение МДК:.....	7
1.5 Результаты освоения МДК.....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	9
2.1. Объем МДК и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание МДК.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК.....	13
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	13
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК	13
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК	17
3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	18

1. ПАСПОРТ МДК

1.1. Область применения программы МДК

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 05 февраля 2018 г. N 69, и учебными планами, утвержденными ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных 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.

1.2. Место МДК в структуре образовательной программы

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации входит в состав профессионального модуля ПМ.02.

1.3. Цели и задачи МДК

Цель МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - овладеть видом деятельности (ВД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
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 активов, выявленных 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);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала:
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
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;

технология 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;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.4 Количество часов на освоение МДК:

Объем образовательной программы МДК 51 час, в том числе:

Обязательная часть 51 час

Вариативная часть 0 часов

Объем образовательной программы МДК 51 час, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 часов;

самостоятельная работа обучающегося 15 часов.

1.5 Результаты освоения МДК

Изучение МДК направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 МДК

2.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	51
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
<i>лекции</i>	16
<i>практические занятия</i>	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
в том числе:	
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	6
<i>подготовка к практическим занятиям</i>	6
<i>подготовка к промежуточной аттестации</i>	3
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>Дифференцированного зачета в 6 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки	Формируемые компетенции	
1	2	3	4	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.		76		
Тема 2.1. Сущность инвентаризации.	Содержание	4	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7	
	1. <u>Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</u>			
	2. <u>Виды инвентаризации активов и обязательств организации, цели и периодичность проведения инвентаризации.</u>			
	3. <u>Характеристика объектов организации, подлежащих инвентаризации</u>	4/4	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7	
	Практические занятия			
	1. <u>Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видам инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</u>			
	2. <u>Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</u>			
3. <u>Составление приказа по инвентаризации имущества и обязательств</u>				
4. <u>Определение цели и периодичность проведения инвентаризации</u>				
Самостоятельная работа обучающегося Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	4			
Тема 2.2. Порядок подготовки и	Содержание 1. <u>Процесс подготовки инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.</u>	2		

проведения инвентаризации.	2.	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.		
	Практические занятия		2/2	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
	1.	Составление инвентаризационных описей, проведение физического подсчета имущества		
	2.	Составление сличительных ведомостей		
	3.	<u>Основные понятия инвентаризации активов</u>		
	Самостоятельная работа обучающегося Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.		5	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
Тема 2.3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, определения результатов инвентаризации.	Содержание		8	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
	1.	Инвентаризация денежных средств.		
	2.	Инвентаризация денежных средств, на расчетных счетах в банках и бланков строгой отчетности.		
	3.	Инвентаризация основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. <u>Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств и лиц, проводящих инвентаризацию.</u>		
	4.	<u>Инвентаризация основных средств и нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</u>		
	5.	<u>Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</u>		
	6.	Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции.		
	7.	Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов .		
	8.	<u>Инвентаризация расчётов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</u>		
	Практические занятия		8/4	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
1.	Технология проведения инвентаризации денежных средств			
	2.	Составление инвентаризационных описей основных средств, сличительной		

		ведомости		
	3.	Инвентаризация нематериальных активов		
	4.	Составление инвентаризационных описей нематериальных активов.		
	5.	Инвентаризация материально-производственных запасов		
	6.	Составление инвентаризационных описей материально-производственных запасов. Составление сличительной ведомости.		
	7.	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами		
	8.	Составление актов инвентаризации расчетов, финансовых обязательств. Выявление сомнительных и безнадежных долгов.		
Тема 2.4. Формирование бухгалтерских проводок, отражающих операции по инвентаризации имущества и организации.	Содержание		2	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
	1.	<u>Отражение на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации.</u>		
	2.	Результаты проведенной инвентаризации и налоги.		
	3.	Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль		
	Практические занятия		6/4	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
	1.	Определение и отражение в учете результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов		
	2.	Определение и отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	3.	Работа в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.».		
	4.	Отражение в учете пересортицы. <u>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</u>		
	Самостоятельная работа обучающегося Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.		6	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 2.1-2.7
Всего по МДК 02.02		51		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных наглядных пособий (плакаты, планшеты) по ПМ 2 «Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества организации»;

- законодательно-нормативные документы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая является итоговой по модулю и осуществляется концентрировано.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Нормативно-правовые акты:

1. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ (в ред. от 23.05.2016) // Собрание законодательства РФ. –2011.– № 50.– Ст. 7344 – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М, 2018.]

2. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации. Федер. закон от 19.06.1992 № 3085-1 (в ред. от 23.04.12) // Российская газета. – 1997. - № 136. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М, 2018.]

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета. - 2000. - № 46. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (в ред. от 24.12.2010 с изм. от 08.07.2016) // Российская газета. Ведомственное приложение. - 1998. - № 208. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н (в ред.от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 24.10.2008 № 116н (в ред. от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти 2008. - № 49. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств стоимость, которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.11.06 N 154н (в ред. от 24.12.2010)// Российская газета . - 2006. - № 25. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43-н, с изменениями от 08.11.2010 г. № 142н // Российская газета . - 1999. - № 6. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от № 44 н (в ред.от 16.05.2016) // Российская газета . - 2001. - № 140. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

10. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально–производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 16.05.2016) // Российская газета. – 2002. – № 36. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2018.]

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – № 20. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2018.]

12. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н (ред. 24.12.2010) // Российская газета. – 2003. – № 250. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2018.]

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 3 н (в ред. от 06.04.2015) // Российская газета . - 1999. - № 116. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2016.]

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской

Федерации от 06.05.1999 № 33 н. (в ред. от 06.04.2015 г) // Российская газета . - 1999. - № 116. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007 N 153н (в ред. 16.05.2016) // Российская газета. - 2008. - № 22. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (15/2008). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г № 107н (в ред. 06.04.2016) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 19.11.2002 № 115н (в ред. 16.05.2016) // Российская газета. - 2002. - № 236. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10.12.2002 № 126н (в ред. 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2003. - № 9. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 24.11.2003 № 105н (в ред. 18.09.2006) // Российская газета. - 2004. - № 13. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.2011 № 125н // Российская газета. - 2011. - № 17. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.]

21. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств : утв. ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383–П (ред. от 06.11.2015) // Вестник Банка РФ. – 2012. – № 74. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2018.]

22. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : утв. ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) // Вестник Банка РФ. – 2014. – № 64. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2018.]

23. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. 03.05.2000 № 36) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2018.]

24. Постановление Госкомстата РФ от 24 марта 1999 г. № 20 «Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации» // Финансовая газета. - 1999. - №. 23 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.];

25. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» // Финансовая газета. - 2003. - №. 11 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2018.].

Основная литература:

1. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]// Бухгалтерский учет: практическое пособие / В.Н. Кучма - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>

2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж.А. Кеворкова [и др.]. — Москва : КноРус, 2019. — 127 с. — СПО. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931357>

3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1017>

Дополнительная литература:

1. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Хвостик - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295>

2. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504958>

3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295>

4. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.:

Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504958>

1. <http://knigakulinara.ru/books> - электронная библиотека: книга кулинара.

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их

психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы МДК включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения МДК.

Результаты(освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	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>	<p>Соответствие составленных бухгалтерских проводок действующему законодательству в области бухгалтерского учета и налогообложения.</p>	<p>Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>-Точность и полнота выполнения поручений руководства по инвентаризации имущества в местах его хранения в соответствии с приказом руководителя; -Соответствие умения работать под руководством должностным инструкциям членов инвентаризационной комиссии.</p>	<p>Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>- Соответствие процесса подготовки к инвентаризации действующему законодательству в области бухгалтерского учета; - Соответствие выбора вида и сроков проведения инвентаризации приказу руководителя; - Соответствие применения различных способов и приемов инвентаризации действующему законодательству в области бухгалтерского учета; - Соответствие проведения физического подсчета имущества, установления фактических данных инвентаризации действующему законодательству в области бухгалтерского учета; - Оформление документов по инвентаризации в соответствии с действующим законодательством в области бухгалтерского учета; - Проверки соответствия фактических данных данным бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством в области бухгалтерского</p>	<p>Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет</p>

	учета; - Отражение результатов инвентаризации в сличительных ведомостях в соответствии с действующим законодательством в области бухгалтерского учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации действующему законодательству в области бухгалтерского учета и налогообложения.	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Соответствие умения проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств действующим законодательным и нормативным актам.	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Соответствие умения осуществлять сбор информации об организации внутреннего контроля по выполнению требований законодательства и внутренних регламентов организации.	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Соответствие умения проводить контрольные процедуры, осуществлять их документирование, а также способность оформлять материалы по результатам внутреннего контроля.	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения расчетных операций	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация навыков проведения обоснованного самоанализа и коррекции результатов собственной работы	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	понимание значимости своей профессии	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей	Соблюдение норм экологической безопасности.	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания,

среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Опросы, тестовые задания, реферат, практические задания, контрольная работа. Дифференцированный зачет