

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24-12/18

УТВЕРЖДАЮ

/ Проректор по учебной и
воспитательной работе

 Черкашина А.Г.

«18» 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ММ.02 Введение бухгалтерского учета и точликов формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств
организации.**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация Бухгалтер

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 1 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 158 ч


Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

- Учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Валь Олеся Михайловна - преподаватель

Цикловая комиссия экономики и права

 /Дуткина Е.В./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ _____



/Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ _____



/Месникова М.А./

Протокол заседания УМС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ИГ СХА _____



/Сивисв Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 380201 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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);

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).

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очное

всего – 334 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 212 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 192 часа;
 - консультация – 2 часа;
 - производственной (по профилю специальности) - 72 часа
- квалификационный экзамен 18 часов.

Заочное

всего – 344 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 236 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 39 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 197 часов
- производственной (по профилю специальности) - 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.1 Тематический план профессионального модуля (очное обучение)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	66	64	36	-	-	-	2	-	-
ПК 2.2 - 2.4	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	56	56	30	-	-	-	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72
	Всего:	212	192	66	-	-	-	-	-	72

3.1.2 Тематический план профессионального модуля (заочное обучение)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	155	20	10	-	135	-	-	-
ПК 2.2 - 2.4	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	81	19	10	-	62	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности)	108							108
	Всего:	344	39	20	-	197	-	-	108

3.2.1. Содержание обучения профессионального модуля (очное обучение)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения								
1	2	3	4								
Раздел I. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		64 (28/36)									
МДК. 02. 01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации											
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	8									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1.</td> <td>Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</td> </tr> </table>	1.	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2.	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	8	2				
1.	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.										
2.	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1.</td> <td>Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его работников с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</td> </tr> </table>	Практические занятия		1.	Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его работников с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	2.	Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	3.	Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	10	2
Практические занятия											
1.	Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его работников с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»										
2.	Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций										
3.	Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций										

Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание		6	
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		2
	2.	Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		2
	Практические занятия		8	
	1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	2.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание		6	
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.		2
	2.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.		2
	3.	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.		3
	4.	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования		2
	Практические занятия		8	
	1.	Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями		
	2.	Отражение в учете резервного и добавочного капитала		
	3.	Отражение в учете целевого финансирования		
	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание		8
1.		Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов		2

		деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации		
	2.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации		2
	3.	Учет финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов от основных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		2
	4.	Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		2
	Практические занятия		10	
	1.	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации		
	2.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	3.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	4.	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.		
Раздел II. Технология проведения инвентаризации имущества и денежных обязательств организации			56	
			(36/30)	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		8	
	1.	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.		2
	2.	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Федеральный закон от 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение		2

		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.		
	Практические занятия		6	
	1.	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		8	2
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.		
	2.	Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		2
	3.	Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.		2
	Практические занятия		6	
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
2.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов			

	3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов		
Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание		8	
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях		2
	Практические занятия		4	
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание		8	
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет.		2
	2.	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности		2
	Практические занятия		6	
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации		
	2.	Отражение в учете пересортицы		
	3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
Тема 5. Технология проведения	Содержание		4	

инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		2
	2.	Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		2
	3.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		2
	4.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.		2
	5.	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов		2

		Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		
	Практические занятия		8	
	1.	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
Производственная практика (по профилю специальности)			72	
Виды работ по МДК. 02.01:				
<ul style="list-style-type: none"> • Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. • Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. • Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. • Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. • Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. 				
Виды работ по МДК.02.02.:				
<ul style="list-style-type: none"> • Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. • Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). • Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. • Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). • Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). 				
Всего			212	

3.2.2 Содержание обучения профессионального модуля (ПМ) для заочного обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		155	
МДК. 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	6	
	1. Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	4	2
	2. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		2
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его работников с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	2. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
3. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций			
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание	4	
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	2	2

		Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		
	2.	Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		2
	Практические занятия		2	
	1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	2.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	3.	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам		
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание		4	
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	2	2
	2.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.		2
	3.	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.		3
	4.	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования		2
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями		
	2.	Отражение в учете резервного и добавочного капитала		
	3.	Отражение в учете целевого финансирования		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание		6	
	1.	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации	2	2

	2.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации		2
	3.	Учет финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		2
	4.	Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		2
	Практические занятия		4	
	1.	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации		
	2.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	3.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	4.	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Систематическая проработка конспектов, 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 учету источников формирования имущества. Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			135	

<p>Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>Выполнение домашней контрольной работы</p>			
Раздел II. Технология проведения инвентаризации имущества и денежных обязательств организации		81	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		2
	1.	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	1
	2.	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Федеральный закон. № 402 – 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.	
	Практические занятия		1
	1.	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств	Содержание		2
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого	1

организации		имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.		
	2.	Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		2
	3.	Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.		3
	Практические занятия		1	
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов		
	3.	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов		
Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание		3	
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	1	
	Практические занятия		2	
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных	Содержание		4	
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации	2	2

разниц и оформление результатов инвентаризации		Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет.		
	2.	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности		2
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации		
	2.	Отражение в учете пересортицы		
3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»			
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Содержание		8 4	2
	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		
	2.	Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
	3.	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов		2

		материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		
	4.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.		2
	5.	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		2
	Практические занятия		4	
	1.	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			62	
<ul style="list-style-type: none"> • Систематическая проработка конспектов, 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. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. • Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. • Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. • Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. • Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида. • Оценка правильности проведения инвентаризации. • Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. • Выполнение домашней контрольной работы 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по МДК. 02.01.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. • Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. • Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. • Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. • Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. • Отражение в учете использования прибыли организации. <p>Виды работ по МДК.02.02.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. • Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). • Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. • Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным 	<p>108</p>	

учета (по видам имущества и обязательств). <ul style="list-style-type: none"> • Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). 		
Всего	344	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита 1.220

Оборудование учебного кабинета:

1. доска 3-х элем. для написания мелом или фломастером
2. стол учебный 2-х местный – 21 шт.
3. скамья аудиторная 2-х местная – 21 шт.
4. трибуна настольная – 1 шт.
5. стул преподавательский – 1 шт.
6. стол преподавательский – 1 шт.
7. Наглядные пособия по Бухгалтерскому учету – 18 шт.
8. Проектор EPSON EB-X27 (3xLCD.1024x768.2700 лм, 10000:1, ресурс лампы 10000 часов в экорезиме) с креплением
9. Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103)
10. комплект бланков бухгалтерских документов,
11. наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета,
12. ФЗ,
13. План счетов,
14. ПБУ,
15. Инструкции).

Оборудование лаборатории:

1. Компьютер студенческий: (С/б Neon 230, 19"LG Flatron W1934S-SN) – 16 шт.
2. Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;
3. Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);
4. Звуковое оборудование Fender Passport P250;
5. Экран (Starflex, 150x150);
6. стол компьютерный – 16 шт.;
7. стол письменный;
8. шкаф для документов;
9. стенд информационный из ПВХ – 3 шт.;
10. стенд мобильный – 2 шт.;
11. стул
12. Наглядные пособия по Бухгалтерскому учету – 10 шт.
13. комплект бланков бухгалтерских документов.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Бухгалтерский учет: учебник	Н.А. Лытнева, Л.И. Марявкина, Т.В. Федорова.	Инфра, 2015 (ЭБС Инфра)	Все разделы	3	ЭБС Znanium	ЭБС Znanium
2	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО	И.М. Дмитриева – отв. ред.	Юрайт, 2017 (ЭБС Юрайт)	Все разделы	3	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт
3	Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие/	Т.В. Хвостик.	Инфра, 2016 (ЭБС Инфра)	Все разделы	3	ЭБС Znanium	ЭБС Znanium

Дополнительные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум	Т.В. Воронченко.	Юрайт, 2017(ЭБС Юрайт)	Все разделы	3	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт
2	Бухгалтерский учет: учебник и практикум	И.М. Дмитриева.	Юрайт, 2017 ЭБС Юрайт)	Все разделы	3	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

Интернет ресурсы

<https://www.biblio-online.ru/>
<http://znanium.com/>
<https://elibrary.ru>
www.consultant.ru

СОГЛАСОВАНО:

Зав. научной библиотекой _____ Тытыгынаева С.Г.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. www.nalog.ru
2. www.minfin.ru
3. www.nalogkodeks.ru
4. Справочно-правовая система «Гарант»
5. Справочно-правовая система «Консультант+»
6. Справочно-правовая система «Кодекс»

Рекомендуемые нормативные акты

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002. - 112 с.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н

3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается производственная практика. Производственная практика осуществляется рассредоточено. Задачами производственной практики являются: подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению видов профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля, привитие ими практических профессиональных умений по специальности. Производственная практика проводится в организациях под руководством руководителя практики.

Для обучающихся предусмотрены консультации. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

Итоговым контролем овладения данным модулем является экзамен (квалификационный).

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего экономического образования, соответствующее профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Защита практических работ, проверка корреспонденции счетов
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	Защита практических работ,
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Защита практических работ,
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	Защита практических работ
Проводить процедуры	качество применения различных способов и приемов при проведении	Защита

инвентаризации финансовых обязательств организации	обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	практических работ
Итоговый контроль		Экзамен (квалификационный)

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Адекватность отбора и использования информации профессиональной задачи	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Владение навыками делового общения, проектной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Применение новых технологий в ходе производственной практики. Демонстрация навыков самостоятельного поиска необходимой информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Демонстрация навыков самостоятельного поиска необходимой информации	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач