

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02**

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

**2021**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)", утверждённого Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им.И.И.Лепсе»

Разработчик:

Ястребова Нина Владимировна , преподаватель ГБПОУ ПАМТ им.И.И.Лепсе

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	18
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	20

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования  
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и  
финансовых обязательств организации**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 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 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. 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:

**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 резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие 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; 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;
- 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.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации 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.

**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.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **302** час, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося** – 290 часов, включая:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **178** часов;
  - самостоятельной работы обучающегося – **4** часов;
  - учебная практика – **36** часов;
  - производственной практики – **72** часов.
- Экзамен – 12 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы 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:

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Пром. Аттестация экзамен	Практика	
			С преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)** часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1, 2.4, ОК 1-11	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	128	118	60	0	4	0	6		
ПК 2.2-2.7, ОК 1-11	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	60	30				0		
ПК 2.1-2.7, ОК 1-11	Учебная практика	36							36	
ПК 2.1-2.7, ОК 1-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов)	72								72
	Экзамен по модулю	6						6		
	<b>Всего:</b>	<b>302</b>	<b>178</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

\*

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень усвоения темы
1	2	3	
<b>Раздел ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b>		<b>133</b>	<b>3</b>
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		<b>133</b>	
<b>Раздел 1. Учет источников формирования имущества</b>			
<b>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	
	1 Правовые основы организации оплаты труда. Корреспонденция счетов по операциям начисления заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	2
	2 Расчет отпускных. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	2	
	3 НДФЛ. Учет расчетов по начислениям на социальные нужды. Учет удержаний из заработной платы.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	ПЗ 1 Расчёт и учет заработной платы при повременной и сдельной формам оплаты труда.	2	
	ПЗ 2 Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты).	2	
	ПЗ 3 Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	ПЗ 4 Расчет сумм отпускных работникам предприятия.	2	

	ПЗ 5	Составление расчетно-платежной ведомости на основании первичных документов и журнала-ордера №10.	2		
	ПЗ 6	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда: решение задач со счетами 70,76,71,73	2		
	ПЗ 7	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в системе 1С.	2		
<b>Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание</b>		<b>30</b>		
	4	Порядок формирования финансового результата. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учет чистой прибыли и её распределение.	2	2	
	5	Налогообложение прибыли. Учет нераспределенной прибыли.	2		
	6	Реформация бухгалтерского баланса.	2		
	7	Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов.	2		
	<b>Практические занятия</b>				
	ПЗ 8	Решение задач по определению финансового результата по обычным видам деятельности	2		
	ПЗ 9	Решение задач по определению финансового результата по прочим видам деятельности.	2		
	ПЗ 10	Решение производственных ситуаций по учету нераспределенной прибыли.	2		
	ПЗ 11	Рассчитать налог на прибыль, отразить в бухгалтерском учёте.	2		
	<b>Содержание</b>				
	8	Учет недостач и потерь от порчи ценностей	2	2	
	9	Учет резервов предстоящих расходов	2		
	10	Учет расходов и доходов будущих периодов	2		
<b>Практические занятия</b>					
ПЗ 12	Решение ситуационных задач по расчету и учету потерь ценностей.	2			
ПЗ 13	Решение ситуационных задач по учету резервов предстоящих расходов	2			
ПЗ 14	Решение ситуационных задач по учету расходов и доходов будущих периодов.	2			
<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>		<b>28</b>		
	11	Учет формирования уставного (складочного) капитала.	2	2	
	12	Учет уставного капитала акционерного общества.	2		
	13	Учет расчетов с учредителями.	2		
	14	Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.	2		

	15	Учет операций по приобретению имущества на аукционе и по конкурсу.	2	
	16	Расчет чистых активов организации.	2	
	17	Учет средств целевого финансирования.	2	
	18	Учет и отчетность при реорганизации и ликвидации юридических лиц.	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	ПЗ 15	Решение ситуационных задач по учету формирования УК на предприятиях различных форм собственности	2	
	ПЗ 16	Решение ситуационных задач по учету формирования резервного капитала.	2	
	ПЗ 17	Решение ситуационных задач по учету формирования добавочного капитала.	2	
	ПЗ 18	Как отразить взнос в уставной капитал в программе 1С 8.3	2	
	ПЗ 19	Взнос на расчетный счет и в кассу в программе 1С 8.3	2	
	ПЗ 20	Решение ситуационных задач по расчету и учету чистых активов организации.	2	
<b>Тема 1.4. Учет расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>30</b>	
	19	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.	2	2
	20	Учет расчетов по краткосрочным и по долгосрочным кредитам и займам.	2	
	21	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
	22	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	23	Учет внутрихозяйственных расчетов	2	
	24	Учет расчетов с бюджетом	2	
	25	Документальное оформление расчетов с бюджетом	2	
	26	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	3
	<b>Практические занятия</b>			
	ПЗ 21	Решение ситуационных задач по учету расчетов по краткосрочным кредитам и займам	2	
	ПЗ 22	Решение ситуационных задач по учету расчетов по долгосрочным кредитам и займам	2	
	ПЗ 23	Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
	ПЗ 24	Решение ситуационных задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	ПЗ 25	Решение ситуационных задач по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2	

	ПЗ 26	Решение ситуационных задач по учету расчетов с бюджетом	2	
	ПЗ 27	Решение ситуационных задач по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	
<b>Тема 1.5.</b> Отражение бухгалтерского учета источников формирования активов организации в учетной политике	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	27	Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской отчетности. Элементы учетной политики по займам и кредитам	2	2
	28	Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов	2	
	29	Учет операций по обеспечению и списанию просроченных задолженностей	2	3
	<b>Практические занятия</b>			
	ПЗ 28	Решение ситуационных задач по списанию в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов	2	
	ПЗ 29	Формирование учетной политики: учет доходов от прочей деятельности	2	
	ПЗ 30	Формирование учетной политики: учет расходов	2	
		<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			<b>4</b>	
1. Самостоятельное изучение и закрепление пройденного материала с помощью справочной информационно-правовой системы «КонсультантПлюс».				
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			<b>80</b>	
<b>Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>			<b>50</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	
	1	Понятие и виды инвентаризации. Цели инвентаризации.	2	2
	2	Принципы и приемы проведения инвентаризации.	2	
	3	Общие правила проведения инвентаризации.	2	
	4	Инвентаризация основных средств.	2	
	5	Инвентаризация материальных ценностей.	2	

	6	Инвентаризация готовой продукции.	2	
	7	Инвентаризация отгруженной продукции.	2	
	8	Инвентаризация финансовых обязательств.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>	
	ПЗ 1	Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора о материальной ответственности.	2	
	ПЗ 2	Составление приказа о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации	2	
	ПЗ 3,4	Составление документов по инвентаризации основных средств	4	
	ПЗ 5,6	Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	4	
	ПЗ 7,8	Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей	4	
	ПЗ 9,10	Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	4	
<b>Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Выявление фактического наличия имущества. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.	2	2
	2	Проверка полноты отражения в учете обязательств.	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	ПЗ 11	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	2	
	ПЗ 12	Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.	2	
	ПЗ 13	Сопоставление фактического наличия обязательств с данными бухгалтерского учета.	2	
	ПЗ 14	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2	
	ПЗ 15	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.	2	
<b>Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Порядок</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	

инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	1	Выявление фактического наличия дебиторской, кредиторской задолженности.	2	2
	2	Сопоставление фактического наличия дебиторской задолженности с данными бухгалтерского учета.	2	
	3	Сопоставление фактического наличия кредиторской задолженности с данными бухгалтерского учета.	2	
	4	Проверка полноты отображения учета обязательств.	2	3
		<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			2	
1. Подготовка и защита рефератов на тему: «Дебиторская и кредиторская задолженности: понятия, сроки возникновения» 2. Самостоятельное изучение и закрепление пройденного материала с помощью справочной информационно-правовой системы «КонсультантПлюс».				
<b>Тематика домашних заданий</b>				
1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).				
Производственная практика За время практики студент выполнил следующие работы:			108	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и инвентаризации (ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 1-9)			72	
1. Ознакомится с общей характеристикой организации			12	3
2. Ознакомится с организацией финансовой деятельности на предприятии			12	
3 Ознакомится с нормативными документами, регламентирующими формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации			12	
1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.			6	3
2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.			6	
3. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.			6	
4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.			6	
5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.			6	
6. Отражение в учете использования прибыли организации.			6	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ОК 1-9)			36	

1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	12	3
2. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	6	
3. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	6	
4. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).	6	
5. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие оборудования учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- 1.1. Учебно-наглядные пособия - Основы бухгалтерского учета
- 1.2. Бланки первичных учетных регистров
- 1.3. Учебные стенды со схемами счетов бухгалтерского учета

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### **Основные источники:**

Учебники и учебные пособия:

Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета. Методические указания по их применению – [КноРус 2015.](#)

Новый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению / Серия: [Законы и кодексы](#): 2014.

План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях / Серия: [бухгалтер: Сибирское университетское издательство](#) 2016.

[Беликова Т.Н.](#) Баланс для начинающих. Уникальный подход к изучению основ бухгалтерского учета - [РИД ГРУПП ООО Москва](#) 2014.

[Вещунова Н.Л., Неелова Н.В.](#) Основы бухгалтерского учета. Задачи и вопросы: [ПРОСПЕКТ](#) 2015.

Щадилова С. Н. Бухгалтерский учет для всех: - Дело и Сервис 2016.

#### **Дополнительные источники:**

Арефкина Е. И. Правовые основы бухгалтерского учета. - Проспект 2014.

Астахова Е. Ю. Принципы и основы бухгалтерского учета. - Бухгалтерский учет, 2015.

Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: - Юрайт 2014.

Беликова Т. Н. Бухгалтерский и налоговый учет и отчетность: - Питер, 2015.

Башарина А. В. Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях: Феникс, 2011.

Вещунова Н. Л. Бухгалтерский учет: РИД ГРУПП, 2011.

Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет - Серия: Профессиональное образование, : Форум, 2011.

Дмитриева И. М. ред. Бухгалтерский учет/ Серия: Новое экономическое образование. - Эксмо, 2015.

Богомолец С.Р. Бухгалтерский учет/ Серия: Университетская серия - Маркет ДС , 2014.

Ефремова Т. М. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: КноРус, 2016.

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://buhcon.com/index.php>
2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
3. <http://www.buh.ru/>

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

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях соответствующих профилю специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Теория бухгалтерского учета», «Экономика предприятия», должно предшествовать освоению данного модуля или изучается параллельно.

---

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Экономика и бухгалтерский учет» и специализации «Бухгалтерский учет и аудит». Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- формировать полную и достоверную информацию о деятельности организации и её имущественном положении;	Текущий контроль в форме: - практических занятий; - устных ответов по темам МДК; - защиты отчета по практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- принять участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;	Текущий контроль в форме: - практических занятий; - устных ответов по темам МДК; - защиты отчета по практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- подготовить приказ о проведении инвентаризации; - сформировать инвентаризационную комиссию; – определить сроки проведения инвентаризации; – получение расписок от материально ответственных лиц;	Текущий контроль в форме: - практических занятий; - устных ответов по темам МДК; - защиты отчета по практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-получить последние на момент проведения инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств; -произвести соответствующие записи в карточках (книгах) аналитического учета и вывести остатки на день инвентаризации;	Текущий контроль в форме: - практических занятий; - устных ответов по темам МДК; - защиты отчета по практике
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- подвергнуть проверке счета расчетов бухгалтерского плана счетов; - проверить суммы по первичным документам и актам сверок с контрагентами; - проверить резерв организации по сомнительным долгам;	Текущий контроль в форме: - практических занятий; - устных ответов по темам МДК; - защиты отчета по практике

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес .	- демонстрация интереса к своей будущей профессии	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; - оценка эффективности и качества выполнения.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решения в стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- применение бухгалтерских методов и ПК в документационном оформлении хозяйственных операций	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами п\о в ходе обучения	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- самоанализ и коррекция собственной работы;</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- самоанализ и коррекция собственной работы;</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>		
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p>	