

Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Котовский индустриальный техникум»



СОГЛАСОВАНО:

бухгалтер

ООО «Бета-М»

К.И.Устинов

« » 20 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

профессиональной основной образовательной программы (ПООП)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Котовск

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану, разработанному в соответствии с потребностями работодателя и особенностями развития отрасли «Промышленность» Тамбовской области, позволяет обеспечить освоение курса в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Организация разработчик:

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский индустриальный техникум».

Программа рассмотрена и рекомендована методическим советом ТОГ-ПБОУ «Котовский индустриальный техникум».

Протокол № 1 30 августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

бухгалтер

ООО «Бета-М»

К.И.Устинов

«_____» _____ 20__ г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имуще- ства и финансовых обязательств организации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», 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 2.3. 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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату 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;
- 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 недостач 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 186 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – *114 часа*;
учебной практики – *72 часа*.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
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 2.3	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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	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	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1.	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	54	24	-		-	-	-	-
ПК 2.2-2.5	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	30	-	2	-	-	-	-
	Практическая подготовка (учебная практика)						72	-	-
	Всего	114	54	-		-	72	-	-

3.1. Тематический план профессионального модуля

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
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		180	
МДК 02.01. <i>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.</i>		48	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание Собственные источники формирования имущества, заемные источники формирования имущества, группировка источников формирования имущества.	2	2
Тема 1.2. Учет уставного капитала	Содержание Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Синтетический и аналитический учет уставного капитала. Бухгалтерские записи по формированию уставного капитала. Характеристика счета 80	2	2
Тема 1.3. Учет добавочного и резервного капиталов.	Содержание Учет резервного капитала, учет добавочного капитала, учет целевого финансирования. Порядок формирования добавочного и резервного капиталов. Синтетический и аналитический учет капиталов. Бухгалтерские записи по формированию капиталов. Характеристика счетов 82, 83. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Характеристика счета 84	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Учет капитала в организации	2	
Тема 1.4. Учет дебиторской задолженности	Содержание Понятие дебиторской задолженности. Понятие дебитора. Понятие о текущей и просроченной дебиторской задолженности. Характеристика счета 76. Учет расчетов с подотчетными лицами, покупателями и заказчиками. Расчеты по сомнительным долгам	2	2

Тема 1.5. Учет кредиторской задолженности	Содержание Понятие кредиторской задолженности. Понятие кредитора. Виды кредиторской задолженности. Характеристика сч.76. Расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с поставщиками.	2	2
Тема 1.6. Учет труда и заработной платы	Содержание Понятие оплаты труда. Виды и формы оплаты труда. Элементы тарифной системы оплаты труда. Законодательное регулирование начисления и выплаты заработной платы.	2	2
Тема 1.7. Учет оплаты отпусков	Содержание Исчисление среднего заработка. Порядок расчета отпускных и командировочных. Продолжительность отпуска.	2	2
Тема 1.8. Документальное оформление операций по оплате труда	Содержание Документы по учету отработанного времени, порядок заполнения документов по начислению заработной платы. Расчетные листки.	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Удержания из заработной платы Исчисление среднего заработка Пособие по временной нетрудоспособности Налог на доходы физических лиц Страховые взносы Учет труда и заработной платы	12	
Тема 1.9. Правовые основы по договору займа и кредита	Содержание Правовое регулирование кредитных отношений. Кредитный договор. Кредитование населения. Принципы кредитования. Обеспечение кредита	2	2
Тема 1.10. Учет основной суммы займа (кредита)	Содержание Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы, учет внутренних займов, учет кредитов и займов, начисление и учет процентов по кредитам и займам, аналитический и синтетический учет кредитов и займов.	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Расходы по привлечению средств Возврат займов и кредитов Займы в условных единицах. Курсовые разницы	6	2
Тема 1.11 Финансовый результат: основные понятия	Содержание Финансовый результат. Прибыль и рентабельность. Виды прибыли. Экономическое значение прибыли. Характеристика счетов 90,91,99	2	2

	Практическая подготовка (практическое занятие) Учет конечного финансового результата Учет доходов, расходов	4	
Тема 1.12. Учет доходов и расходов будущих периодов	Содержание Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности, учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности, формирование и использование прибыли, учет нераспределенной прибыли	2	2
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание Инвентаризация, основные понятия, правовая база. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации. Технология проведения имущества и обязательств организации.	4	2
	Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств. Учетная политика и отражение инвентаризации.	4	
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств. Ввод в эксплуатацию объектов ОС. Списание основных средств. Выявление и отражение в бух. Учете излишка ОС	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Недостача ОС. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	2	
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств. Ввод в эксплуатацию объектов НМА. Списание основных средств.	2	2
	Практическая работа Выявление и отражение в бух. учете излишка НМА. Недостача НМА. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	2	
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов.	4	2

	Практическая работа Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции.	2	
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с поставщиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.	4	2
	Практическая работа Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов.	4	
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств	Содержание Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Инвентаризация кассы.	2	2
	Практическая работа Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках, находящихся в пути.	4	
Тема 2.7. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов. Инвентаризация резервов.	4	
Тема 2.8. Инвентаризация финансовых вложений	Содержание Инвентаризация финансовых вложений. Аналитический учет финансовых вложений.	2	2
	Практическая подготовка (практическое занятие) Инвентаризация финансовых вложений. Аналитический учет финансовых вложений.	4	
Тема 2.9. Оформление результатов инвентаризации	Содержание Порядок оформления результатов инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	2	2

	Практическая работа Порядок оформления результатов инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	4	
Тема 2.10. Результаты инвентаризаций и налоги.	Практическая подготовка (практическое занятие) Результаты инвентаризации и налог на прибыль организации	2	2
	Самостоятельная работа Работа со специальной и учебной литературой.	2	
Тема 2.11. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей.	Содержание Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.	2	
	Практическая подготовка (практическое занятие) Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.	2	2
Практическая подготовка УП 02 Практикум по оформлению инвентаризационной документации		72	
Виды работ:			
Расчет заработной платы сотрудников; определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;		6	
Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам и прочим видам деятельности		6	
Учет нераспределенной прибыли; собственного капитала;		6	
Учет уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования. Учет кредитов и займов;		6	
Определение периодичности проведения инвентаризации;		6	
Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов. Составление инвентаризационных описей		6	
Составление сличительных ведомостей о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		6	
Инвентаризация НМА, МПЗ. формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		6	
Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения; составление акта по результатам инвентаризации; проведение выверки финансовых обязательств;		6	
Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации;		6	
Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должника		6	

ков либо к списанию ее с учета; инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	6	
ВСЕГО по профессиональному модулю	180	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2020
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для менеджеров: Учебник - Ростов н/Д: Феникс, 2020
19. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2019

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2020.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2020
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам; Правильность учета уставного, резервного, добавочного капитала.	Текущий контроль в форме опроса.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе выполнения практических работ
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Составление инвентаризационных описей; Проведение фактического подсчета имущества;	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	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»;	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Проведение инвентаризации расчетов.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; – наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; – эффективность и качество выполнения домашних самостоятельных работ; 	<ul style="list-style-type: none"> -экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике; - опрос;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; – обоснование выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач; – самооценка качества выполнения поставленных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе производственной практики; - экспертная оценка решения ситуационных производственных задач;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области выполнения работ; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – оперативный поиск необходимой информации; – отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных техно-	<ul style="list-style-type: none"> – использование программ автоматизации бухгалтерского учета; – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработка и использования информации для выполнения профессиональных

логий	необходимых для решения профессиональных задач;	задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– участие в коллективном принятии решений по поводу наиболее эффективных путей выполнения работы; – аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм;	- наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, прохождения практики, участия в конкурсах.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – выбор и применение методов и способов профессионального самообразования	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области бухгалтерского учета	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	– самоанализ и коррекция результатов самостоятельной работы при выполнении воинского долга; – демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности с точки зрения профессиональной подготовки	- наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся во время внеурочных мероприятий военно-патриотической направленности;