

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____ Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

Согласовано:

Главный бухгалтер ТСН «Заполярье»



/Курбат Е.Ю./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учёта 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.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер. Опыт работы не требуется.

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:

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:

всего – 202 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 108 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 82 часа;

- производственная практика – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учёта 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 2.3	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.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 04.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

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 студент			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная, 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		
ПК 2.1- ПК 2.5 ОК 01-09	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	80	18	10	*	62	*	*	*
ПК 2.1- ПК 2.5 ОК 01-09	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	38	18	10	*	20	*	*	*
ПК 2.1- ПК 2.5 ОК 01-09	Производственная практика, часов	72						*	72
	Всего:	202	36	20	*	82	*	*	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоение
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		80	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2	2
	1. Собственные источники формирования имущества.		
	2. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия		3
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание		2
	1. Формы и системы оплаты труда;		
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы ;		
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы;		
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;		
	5. Учет начисления и оплаты отпусков;		
	6. Учет начисления и оплаты отпусков;		
	7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
	Практические занятия		3
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;		
	2. Оформление первичной документации;		
	3. Расчет оплаты отпусков;		
	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Содержание	1	2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным		

		видам деятельности.		
	2	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.		
	3	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.		
	4	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.		
	5	Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.		
	6	Формирование и использование прибыли.		
	7	Учет нераспределенной прибыли.		
	Практические занятия		1	3
	1.	Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации;		
	2.	Учет финансовых результатов деятельности организации		
	3.	Учет нераспределенной прибыли.		
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание		4	2
	1.	Собственные источники имущества организации.		
	2.	Учет уставного (складочного) капитала.		
	3.	Учет резервного капитала.		
	4.	Учет добавочного капитала.		
	5.	Учет целевого финансирования.		
	Практические занятия			3
	1.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;		
	2.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;		
	3.	Учет целевого финансирования.		
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Содержание		1	2
	1.	Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.		
	2.	Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг.		
	3.	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей		

		выпуска и продажи облигаций.		
	4.	Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов.		
	5.	Начисление и учет процентов по кредитам и займам.		
	6.	Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.		
	Практические занятия		2	3
	1.	Изучение нормативной документации (ПБУ), работа с учебником, работа с интернетом		
	2.	Ответить на вопросы теста по теме		
	3.	Составление опорного плана-конспекта		
	4.	Подготовка к практической работе		
	5.	Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ "Об акционерных обществах", интернет		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			38	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание		2	
	1.	Виды инвентаризации;		
	2.	Этапы проведения инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Содержание			2
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия			3
	1.	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание			
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия			
	1.	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.		Содержание	2	3
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		

		Практические занятия	1	3
	1.	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание		1	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.		
	Практические занятия			3
	1.	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	Содержание		2	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		
	Практические занятия			3
	1.	Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Содержание		2	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Практические занятия			3
	1.	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание		2	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.		
	Практические занятия			3
	1.	Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках.		

<p>Самостоятельная работа</p> <p>1.Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете.</p> <p>2.подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виды оплаты труда работников. • Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. • Классификация доходов и расходов организации. • Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. • Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. • Классификация кредитов и займов. • Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). • Виды инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. • Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. • Оценка правильности проведения инвентаризации. 	82	
<p>Тематика домашних заданий</p> <p>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).</p> <p>1. Составление схемы-конспекта для закрепления материала.</p> <p>2. Изучение федерального закона о бухгалтерском учете №402-ФЗ от 06.12.11.</p> <p>3. Выполнение практических заданий по классификации источников имущества.</p> <p>4. Изучение нормативной документации.</p> <p>5. Проверка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>6. Ознакомление с нормативной документацией «О порядке ведения кассовых операций в РФ».</p> <p>7. Выполнение практических заданий по классификации источников имущества.</p> <p>8. Составление таблицы «Классификация первичных бухгалтерских документов».</p> <p>9. Выполнение практических заданий, оформление расчета в тетради.</p> <p>10. Подготовка ответов на вопросы теста по теме.</p> <p>11. Подготовка к тестированию.</p> <p>12. Подготовка к практическим работам.</p>		

13. Повторение классификации источников формирования имущества.		
14. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ "Об акционерных обществах", интернет.		
Производственная практика Виды работ Начисление заработной платы работникам, отражении в учете. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. Отражение в учете собственного капитала. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете использования прибыли организации. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	72	
Всего	202	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории учебная бухгалтерия:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, справочными информационно-правовыми системами и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику, производственную практику.

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

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изменениями).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (с последующими изменениями).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (с последующими изменениями).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007г. № 153н (с последующими изменениями).
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию" (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н (с последующими изменениями).
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" (ПБУ 18/2002), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (с последующими изменениями).
11. План счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 13 июня 2001 г.
12. В.М. Богаченко Н.А.Кириллова Бухгалтерский учет. Учебник для образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования. – Ростов – на – Дону: Феникс, 2015
13. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет. - СПб.: Питер, 2002.
14. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский учет. - СПб.: Питер, 2000.
15. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский учет. Сборник кейсов. - СПб.: Питер, 2001.
16. Красов А.П. Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте. Учебник для техникумов железнодорожного транспорта. – М.: Транспорт, 1988.
17. Калупов В.Г. Бухгалтерский учет в общественном питании. Издательство «Экономика», 1987.
18. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета. Учебник. – М.: Экономист, 2004.
19. Новодворский В.Д. Бухгалтерский учет на малых предприятиях. Учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.
20. Палий В.Ф. Бухгалтерский учет доходов, расходов и прибыли. – М.: Бератор-Пресс, 2003.
21. Сушонкова Е.М. Уставный капитал и акции: принципы бухгалтерского учета и налогообложения. Учебно-практическое пособие. – Ростов-на-Дону: Издательский центр «Март», 2001.

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2009. – 256 с.
 2. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2008. – 454 с.
- Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Интернет ресурсы:

1. buhgalter.by – портал для бухгалтеров
2. glavbukh.ru – сайт журнала «Главбух»
3. buhgalteria.ru – сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.
4. Consultant.ru.
5. e.torgychet.ru - электронный журнал «Учет в торговле».

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.	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. 	<p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p><i>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p>

	<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p><i>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p>
<p>ПА 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской 	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p>

	<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p>
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов 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.	<p>Компетентная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Проявление устойчивого интереса к будущей профессии.</p> <p>Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</i></p>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в	<i>Экспертное наблюдение и оценка</i>

<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p><i>деятельности студента в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе деловой игры.</i></p>
<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</i></p>

	<p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	
<p>ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Квалифицированное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Владение интерфейсом специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>
<p>ОК. 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</i></p>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Умение формулировать цель.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Способность контролировать и</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении</i></p>

	<p>корректировать работу коллектива.</p> <p>Самостоятельность в принятии ответственных решений.</p> <p>Проявление ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p><i>практических работ.</i></p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе самостоятельной работы.</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненной домашней работы.</i></p>
<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность к легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе самостоятельной работы.</i></p> <p>Квалифицированный экзамен</p>