

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет путей сообщения
Императора Николая II» (МГУПС (МИИТ))
Институт прикладных технологий
Московский колледж железнодорожного транспорта

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

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Москва 2016г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от " __ " _____ 20 __ г. № __

Председатель

_____ А.В.Чернышова

Составлена в соответствии

с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 28 июля 2014 г. № 832

Первый зам. директора института – директор МКЖТ

_____ И.А.Косарева

Составитель:

Копейкина А.В. – преподаватель Московского колледжа железнодорожного транспорта института прикладных технологий.

Рецензенты:

Чернышова А.В. – преподаватель Московского колледжа железнодорожного транспорта института прикладных технологий.

Акулова О.Н. – начальник отдела учета расчетов с руководящим составом центрального аппарата ОАО «РЖД».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗА- ТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС СПО и Примерной программой профессионального модуля ПМ02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» (базовая подготовка) для специальности 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** (базовая подготовка) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению 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 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля по учебному плану:

всего – 476 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 368 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 239 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 129 часов;

учебной практики – 36 часов.

производственной практики – 72 часа.

1.4 Использование часов вариативной части ПССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1	ПК 2.1. – 2.5	Знания: - виды, формы и системы оплаты труда; Умения: - ведение синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда Знания: - учет кредитов и займов; Умения: - Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам Знания: - Понятие и состав собственного капитала организации; Умения: - ведение учета формирования и	Тема 1.1. Учет труда и его оплаты	24	Для углубленного изучения особенностей введения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
			Тема 1.2. Учет кредитов и займов	8	
			Тема 1.3. Учет собственного капитала организации	12	

		<p>изменения уставного капитала, учета расчетов с учредителями</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и отражение финансовых результатов деятельности организации 	<p>Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации</p>	22	
2	ПК 2.1. – 2.5	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды инвентаризации имущества и обязательств организации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование пакета нормативных документов по инвентаризации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы отражения в учете и отчетности результатов инвентаризации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение навыков проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации 	<p>Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.</p> <p>Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.</p>	16 47	Для углубленного изучения особенностей инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Всего (в т.ч. на самостоятельную работу)				129	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	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 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

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 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		
ПК 2.1-2.5	Раздел 1. Реализация процесса ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	227	121	54	-	70	-	-	36
ПК 2.1-2.5	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	249	118	48	-	59	-	36	36
Всего:		476	239	102	-	129	-	36	72

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. Реализация процесса ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества		227	
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		191	
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты	Содержание	66	2
1	Учет труда и заработной платы. Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	18	
2	Учет начисления заработной платы. Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».		
3	Учет удержаний и вычетов из заработной платы. Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи		
	Практические занятия	20	3
1	Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда		
2	Расчет заработной платы.		
3	Ведение синтетического учета заработной платы		
4	Ведение аналитического учета заработной платы		
5	Составление расчетно-платежной ведомости		
6	Расчет пособий по временной нетрудоспособности		
7	Учет обязательных удержаний и вычетов из заработной платы		

	8	Расчет и начисление отпускных		
	9	Расчет взносов в пенсионный фонд и фонд социального страхования и обеспечения.		
	10	Решение сквозной задачи по теме «Учет заработной платы»		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Изучение особенностей правовых основ организации и оплаты труда в РФ. Изучение системы оплаты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Подготовка ответов на контрольные вопросы, заданные преподавателем. Изучение особенностей удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством. Изучение трудового кодекса РФ. Выполнение расчетов и составление расчетно-платежной ведомости по индивидуальным заданиям. Изучение особенностей налогового кодекса РФ часть 1,2 «Стандартные налоговые вычеты».		28	
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание		29	2
	1	Система счетов и порядок учета займов и кредитов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования. Модель учета информации о кредитах и займах. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету займов.	11	
	2	Учет расчетов по внутреннему заимствованию. Механизм внутреннего распределения денежных потоков. Движение денежных средств по внутреннему заимствованию. Основные бухгалтерские записи. Учет предоставленных беспроцентных займов. Учет полученных платных займов.		
	3	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов. Счет «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Операции по учету расчетов организации с банком. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей. Счет «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Виды погашения кредита. Кредитная линия. Операции по учету расчетов организации с банком. Порядок учета процентов и дисконта по выданным в обеспечение займов векселям и облигациям.		
	Практические занятия		8	3
	1	Порядок составления и обработки бухгалтерских документов по учету кредитов и займов		
	2	Отражение в учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	3	Отражение в учете расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам		
	4	Решение сквозной задачи по теме «Учет кредитов и займов»		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Составление схем «Классификация кредитов» и «Классификация займов». Изучение Приказа Минфина РФ от 02.08.2001г. № 60н. Изучение ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».		10	
Тема 1.3 Учет собственного капитала организации	Содержание		34	2
	1	Учет уставного капитала (УК) и расчетов с учредителями. Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного	16	

		капитала. Расчеты с учредителями. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями.		
	2	Учет добавочного капитала (ДК) и резервного капитала (РК). Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет ДК. Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.		
	3	Учет целевого финансирования. Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи.		
	4	Учет резервов. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.		
	Практические занятия		6	3
	1	Отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала.		
	2	Отражение хозяйственных операций по учету расчетов с учредителями.		
	3	Учет формирования и использования резервного капитала.		
	Самостоятельная работа		12	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Изучение особенностей заполнения журнала-ордера № 12. Подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Изучение особенностей образования и использования резервного и добавочного капитала.			
Тема 1.4 Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание		62	2
	1	Понятие и классификация доходов и расходов организации. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.	22	
	2	Учет финансового результата от обычных видов деятельности. Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Счет 90«Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи		
	3	Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации. Состав прочих доходов. Счет 91«Прочие доходы и расходы». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.		
	4	Учет расчетов по налогу на прибыль. Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи. Основные бухгалтерские записи.		
	5	Формирование и использование чистой прибыли (убытка). Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Выплата дивидендов. Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Увеличение уставного капитала. Требования к ведению.		
	Практические занятия		20	3

	1	Классификация доходов и расходов.		
	2	Учет операционных расходов.		
	3	Учет прочих расходов.		
	4	Составление учетных регистров по учету финансовых результатов		
	5	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	6	Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете.		
	7	Формирование финансового результата		
	8	Решение сквозной задачи по теме «Учет финансовых результатов»		
	9	Учет налога на прибыль.		
	10	Расчет налога на прибыль с использованием ПБУ 18/02.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Построение иерархической схемы нормативно-правовых документов, определяющих методологические основы формирования финансовых результатов в Российской Федерации. Выявление из предложенных преподавателем ситуаций по учету финансовых результатов конкретные ошибки и исправить их. Решение задач по учету доходов, расходов и финансовых результатов на основании индивидуального задания.		20	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение законодательного и инструктивного материала по бухгалтерскому учету источников формирования имущества организации.			70	
Производственная практика Виды работ: расчет заработной платы работников; расчет суммы удержаний из заработной платы работников; исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; проведение учета нераспределенной прибыли; проведение учета собственного капитала; проведение учета уставного капитала; проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; проведение учета кредитов и займов.			36	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			249	
МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			177	
Тема 2.1. Организация, техника и			57	2
Содержание				

методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете	1	Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.	22	
	2	Порядок подготовки и проведения инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Процесс подготовки к инвентаризации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3	Порядок документального оформления результатов инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.		
	4	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.		
	Практические занятия			
	1	Формирование пакета нормативных документов регулирующих порядок проведения инвентаризации.		
	2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	3	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.		
	4	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.0		
	5	Составление акта по результатам инвентаризации		
	6	Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации		
	7	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Охарактеризовать обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Подготовка пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого имуще-		19	

	ства и обязательств.			
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Содержание	120	2	
	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов. Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.		48
	2	Учет результатов инвентаризации основных средств. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.		
	3	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов. Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.		
	4	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов		
	5	Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов, с учетом особенностей их видов. Порядок заполнения инвентаризационных описей по ним. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов.		
	6	Порядок проведения инвентаризации расчетов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете.		
	7	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и учет результатов. Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризируемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации финансовых вложений.		
	8	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов, учет результатов инвентаризации. Правила инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. Процедура составления акт инвентаризации расходов будущих периодов. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.		
	9	Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и учет результатов. Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в		

	банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности		
10	Порядок проведения инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		
11	Возмещение материального ущерба. Порядок возмещения материального ущерба, выявленного в результате инвентаризации ТМЦ и правила отражения недостачи материальных ценностей в бухгалтерском учете организации.		
Практические занятия		32	3
1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.		
2	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.		
3	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
4	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.		
5	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		
6	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.		
7	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания ее с учета.		
8	Отражение в учете результатов инвентаризации по видам имущества и обязательств с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Изучение задолженности, по которой срок погашения уже прошел. Отработка навыков документального оформления операций по инвентаризации, по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Составление актов по результатам инвентаризации.		40	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение законодательного и инструктивного материала по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия.		59	
Учебная практика Виды работ:		36	

подготовка документов (регистров) на момент начала проведения инвентаризации; отработка методов определения фактического наличия средств и обязательств; заполнение инвентаризационных описей; составление сличительных ведомостей; формирование бухгалтерских проводок и отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета.		
Производственная практика Виды работ: составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составление инвентаризационных описей; выполнение фактического подсчета имущества; составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; составление 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»; составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление акт по результатам инвентаризации; проведение выверки финансовых обязательств; принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведение инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	36	
Всего	476	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля осуществляется в учебных кабинетах «Бухгалтерский учет, налоги и налогообложение, аудит» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по разделам профессионального модуля;
- плакаты;
- учебно-методический комплекс, рабочая программа, календарно-тематический план;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектором.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ Федерации (принята 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2014.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред.от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2014.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2014.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2014.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

8. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
9. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, №5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 № 20н/ГБ-3-04/39 // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г, №144 от 08 ноября 2010 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ

- 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 26. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 27. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 28. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 29. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 31. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 32. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.) // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
 34. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвер-

жденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Учебники и учебные пособия:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 11-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
3. Аудит [Электронный ресурс]: практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.
4. Аудит [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2011
2. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2007.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования. – М.: «Академия», 2011.

Средства массовой информации:

1. Журнал «Российский налоговый курьер»
2. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
3. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
4. Журнал «Главбух»

Интернет ресурсы:

1. <http://www.twirpx.com/topic/977>
2. <http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
3. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.02 занимает центральное место в подготовке специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), так как объединяет в себе все основные междисциплинарные курсы, необходимые для освоения основного вида профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Профессиональный модуль состоит из взаимосвязанных системных элементов, обеспечивая как полноту и автономность изучения модуля, так и междисциплинарные связи не только внутри самого модуля, но и с дисциплинами, изучавшимися ранее.

Освоение модуля ведется одновременно с изучением общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Налоги и налогообложение».

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Промежуточный контроль осуществляется в виде экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных работ и тестирования по отдельным темам модуля. Их количество и форма проведения определяются учебным планом.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий, составленному на основе рабочего учебного плана, разработанного в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, практических занятий, контрольных и самостоятельных работ, коллоквиумов и т.д.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендуются следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (основной и дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (основной

и дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

Производственная и учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках модуля, реализуется концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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
1	2	3
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК; дифференцированного зачета по учебной практике.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качественное применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. дифференцированного зачета по производственной практике Экзамены по каждому междисциплинарному курсу
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественная проверка правильности проведения инвентаризации; качественная проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией момент совершения с ними операций.	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. дифференцированного зачета по производственной и учебной практике Экзамены по каждому междисциплинарному курсу
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качественное обоснование списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. дифференцированного зачета по производственной практике.

1	2	3
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественное проведение проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. дифференцированного зачета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

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 результатов	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. 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 продаж, оценки эффективности и качества выполнения задач	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике

1	2	3
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	демонстрация навыков работы на компьютерах, использования специальных программ	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	проявление ответственности за работу команды, подчиненных; самоанализ и коррекция результатов собственной работы	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	проявление интереса к инновациям в профессиональной области	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы