


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 О.Г. Жукова

2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

форма обучения заочная

Троицк
2018

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией
по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

 И.Ю.Посесерова

Протокол № 6

от 11 мая 2018г.

Составители:

Едер Е.А., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ 


Медведева В.С., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ

Эксперты:

Внутренняя экспертиза


Техническая экспертиза:


Едер Е.А., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ 

Медведева В.С., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ 

Кривощкова М.А. - методист заочного отделения ТАТ Южно-Уральский ГАУ.

Содержательная экспертиза:

Едер Е.А., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ 

Посесерова И.Ю., председатель ПЦМК ТАТ Южно-Уральский ГАУ 

Внешняя рецензия:

Щекочихина Е.И. – Главный бухгалтер Управления сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО четвертого поколения

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
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 (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля– является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована: в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации; в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета; при освоении профессии служащего 23369 Кассир.

Опыт работы не требуется.

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

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

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технология определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов,отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 327 часов.

Из них на освоение МДК.02.01– 40 часов; МДК.02.02 - 24 часа.

В том числе,внеаудиторная (самостоятельная) работа – 149 часа.

Учебная практика – 36 час.

Производственная практика(по профилю специальности) – 72 час.

Экзамен по модулю– 6 часов.

Формы аттестации:

МДК.02.01. – дифференцированный зачет

МДК.02.02. - дифференцированный зачет

УП.02.01 – зачет

ПП.02.01. - зачет

ПМ. 02 – экзамен по модулю

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов 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.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Профессио- нальных компетен- ций	Наименования разделов профессионального модуля	Сумм- арный объем нагруз- ки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Практика	
			Обучение по МДК			Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.	Раздел 1. Учет источников формирования имущества	113	40	10	20	73	*	*	*
ПК 2.2-ПК 2.7.	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	100	24	14	*	76	*	*	*
ПК 2.1-ПК 2.7.	Учебная практика	36						36	
ПК 2.1-ПК 2.7.	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Экзамен по модулю	6							
	Всего:	327	64	24	20	149	*	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 занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		327		
Раздел 1. «Учет источников формирования имущества»				
МДК 02.01 Практические основы бух. учета источников формирования имущества организации		113		
Тема 1.1.	Содержание			
Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки	1	1. Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы. 2. Порядок ведения табеля учета рабочего времени и составления расчетно-платежной ведомости.	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
Курсовая работа	Содержание			
	2	Распределение тем курсовой работы. Ознакомление с методикой выполнения курсовой работы	2	
Тема 1.2. Особенности начисления заработной платы.	Содержание			
	3	1. Порядок начисления заработной платы при сдельной и повременной формах оплаты труда. 2. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности 3. Учет удержаний из сумм начисленной оплаты труда.	2	1

	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	4 Практическое занятие № 1. Оформление расчетно-платежной ведомости	2	2
	5 Практическое занятие № 2. Начисление заработной платы	2	2
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание		
	6 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; Учет нераспределенной прибыли	2	1
	7 Семинарское занятие. Определение результатов хозяйственной деятельности. Закрытие счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».	2	2
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	8 Практическое занятие № 3. Определение корреспонденции счетов по учету финансовых результатов	2	2
Тема 1.4. Учет собственного капитала	Содержание		
	9 учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	2	1
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	10 Практическое занятие № 4. Определение корреспонденции счетов по учету уставного капитала.	2	2
	11 Практическое занятие № 5. Отражение на счетах операций по формированию капитала и его резервов	2	2
Курсовая работа	Содержание		
	12 Методика написания введения курсовой работы.	2	1
	13 Нормативно-правовое регулирование учета и отчетности. Методика использования нормативно-правовых актов по учету.	2	1
	14 Методика написания основной части курсовой работы.	2	1
	15 Методика написания основной части курсовой работы.	2	1
	16 Методика написания основной части курсовой работы.	2	1

	17	Расчет показателей	2	
	18	Методика написания основной части курсовой работы.	2	1
	19	Написание выводов и предложений.	2	1
	20	Оформление списка использованных источников	2	1
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 1 ПМ. 02			73	1
Курсовая работа				
Оформление введения			6	
Проведение экономических расчетов			6	
Оформление основной части курсовой работы			6	
Оформление выводов и предложений			6	
Оформление списка использованных источников и приложений			6	
Выполнение домашней контрольной работы				
Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.			6	
Составление корреспонденции счетов по учету затрат труда и его оплаты и отражение на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»			6	
Составление схем:				
«Классификация доходов и расходов»			6	
«Формирование прибыли»			6	
Составление схемы «Распределение прибыли»			6	
Отражение на счетах операций по формированию капитала и резервов.			13	
Тематика курсовых работ (проектов)				
Бухгалтерский учет внеоборотных активов				
Бухгалтерский учет производственных запасов				
Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами				
Бухгалтерский учет с персоналом по оплате труда				
Бухгалтерский учет продукции (работ и услуг)				
Бухгалтерский учет финансовых результатов				
Бухгалтерский учет готовой продукции на сельскохозяйственных предприятиях				
Бухгалтерский учет основных средств				
Бухгалтерский учет затрат на ремонт основных средств				
Бухгалтерский учет материальных запасов				
Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства				
Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции во вспомогательных производствах				

Бухгалтерский учет затрат на производство сельскохозяйственной продукции				
Бухгалтерский учет операций с денежными средствами				
Принципы и последовательность закрытия счетов бухгалтерского учета				
Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами				
Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками				
Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях				
Технология составления бухгалтерской отчетности				
Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками				
Способы и принципы учетной политики				
Раздел 2 «Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»				
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.		94		
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание			
	21	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 2.Инвентаризация. Её сущность и значение. 3.Порядок проведения инвентаризации.	2	1
	22	Порядок инвентаризации материально- производственных запасов	2	1
	23	Порядок инвентаризации основных средств.	2	1
	24	Порядок инвентаризации расчетов.	2	1
	25	Семинарское занятие. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	2
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия:			
	25	Практическое занятие № 6. Составление инвентаризационных и сличительных ведомостей описей по материально- производственным запасам	2	2

	26	Практическое занятие № 7. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2	2
	27	Практическое занятие № 8. Составление инвентаризационных и сличительных ведомостей описей по основным средствам	2	2
	28	Практическое занятие № 9. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2	2
	29	Практическое занятие № 10. Инвентаризация расчетов.	2	2
	30	Практическое занятие №11. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	2
	31	Практическое занятие №14. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 2 ПМ. 02			70	1
Распечатка бланков форм первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств			10	
Подготовка опорного конспекта, выполнение тестовых заданий по теме переоценка материальных ценностей			10	
Подготовка опорного конспекта по теме Регулирование результатов инвентаризации			10	
Выполнение тестовых заданий по теме инвентаризация расчетов			10	
Подготовка опорного конспекта по теме порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета			20	
Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			10	
Учебная практика			36	
Виды работ				
1. Заполнение первичных документов по начислению заработной платы работникам растениеводства, животноводства.			6	
2. Начисление заработной платы и определение суммы удержаний из заработной платы.			6	
3. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет отпускных.			6	
4. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.			6	
5. Составление акта по результатам инвентаризации. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.			6	
6. Оформление результатов внутреннего контроля.			6	
Производственная практика (по профилю специальности)			72	
Виды работ				
1. Выполнение работ по начислению заработной платы административно-управленческому аппарату, работникам			6	

растениеводства, животноводства, вспомогательных производств, составления расчетно-платежных ведомостей, регистров синтетического и аналитического учета		
2. Выполнение работ по составлению расчетно-платежной ведомости, расчет НДФЛ	6	
3. Выполнение работ по расчету больничных, пособий по беременности и родам	6	
4. Выполнение работ по расчету отпускных	6	
5. Выполнение работ по определению финансового результата деятельности предприятия	6	
6. Выполнение работ по учету собственного капитала.	6	
7. Выполнение работ по подготовке к инвентаризации	6	
8. Проведение процедур инвентаризации	6	
9. Выполнение работ по отражению в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей	6	
10. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств	6	
11. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Составление теста внутреннего контроля.	6	
12. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	6	
Экзамен по модулю	12	
ВСЕГО (часов)	327	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (ауд. № 218);

Лаборатория учебной бухгалтерии (ауд. № 226).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-

Технические средства обучения:

Проектор Acer projector P 1163;

Экран на штативе Apollo-T 200*200;

Ноутбук Acer PVE-69-KB.

Калькулятор CA YINACA-52011;

Оборудование Лаборатории учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

-

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ Core 2 Duo E4600 2.4 /DDR112x512mb /HDD 160 /DVDRW /FDD /К /М;

Мониторы 17 " LCD Acer ET.BV3RE.001.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гахова М. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. А. Гахова - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019 - 311 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>.

2. Мешалкина И. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова - Минск: РИПО, 2018 - 220 с. - Доступ к полному

тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

3. Прокопьева Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование, 2019 - 260 с. - Перейти к просмотру издания:
<http://www.iprbookshop.ru/86068.html>.

Дополнительные источники:

Бондарева Т. Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Бондарева - Ростов на Дону: Издательство «Феникс», 2014 - 240 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271491>

Гахова М. А. Практикум для молодых бухгалтеров [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / М. А. Гахова - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018 - 243 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks:
<http://www.bibliocomplectator.ru/getpublication/?id=71577>.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
3. Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение модуля предусматривает: проведение теоретических занятий, практических занятий; производственной практики (по профилю специальности), а также индивидуальные и групповые консультации. В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются разбор проблемных ситуаций, решение производственных задач, работа в малых группах в сочетании с внеаудиторной работой для

формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Базами производственной практики являются предприятия, с которыми техникум заключает договор о взаимном сотрудничестве.

В результате прохождения практики, обучающиеся составляют и защищают отчёт.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Налоги и налогообложение, Финансы, денежное обращение и кредит и профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК.02.02. бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

4.4. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

Форма работы	Вид занятия (Количество часов)	
	Урок	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	2	2
Деловые или ролевые игры	-	-
Анализ конкретных ситуаций	2	2
Учебные дискуссии	-	-
Обобщающие и структурно-логические таблицы, схемы, опорные конспекты	2	-

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по модулю
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный

данным учета.	учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по модулю.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по модулю
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по модулю
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет;

		ПМ.02-экзамен по модулю.
ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; - оценка выполнения, практических заданий на занятиях; МДК.02.01 – дифференцированный зачет; МДК.02.02 - дифференцированный зачет; УП.02.01-зачет; ПП.02.01- зачет; ПМ.02-экзамен по 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 результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Осуществление самообразования, использование современной

<p>профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и</p>

документацией на государственном и иностранном языках;	профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса