

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА

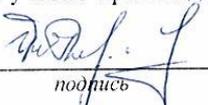
на заседании МК технолого-экономического
цикла
руководитель МК


_____ Т.А. Лавренова
подпись

Протокол № 1
от «06» сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


_____ Ю.Н. Мерлузов
подпись

от «05» сентября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Введение бухгалтерского учета
источников формирования имущества,
выполнения работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации

образовательной программы среднего профессионального образования
ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

базовой подготовки

Форма обучения - очная

Профиль получаемого профессионального образования:
социально – экономический

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом экономики предпринимательства ГО И ЧС
Мобилизационной подготовки администрации
Ветлужского муниципального района

«06» сентября 2018 г. С.В. Пятигузова

Ветлужский район
2018 год



Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014г. № 832.

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Разработчик:

Замышляева Мария Валерьевна, преподаватель практических основ бухгалтерского учета имущества организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована **в
дополнительном профессиональном образовании и профессиональной
подготовке работников в области с/х**

**При наличии основного общего, среднее (полное) общее,
профессиональное образование
опыт работы не требуется**

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;

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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 381 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 309 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	-206 часов;
самостоятельной работы обучающегося	-103 часов.
учебной и производственной практики	- 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Професси ональных компенте ций	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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего часов	в т.ч. лабораторны е работы и практически е занятия, часов	в т. ч. курсова я работа (проект), часов	Всего часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-2.4	Раздел ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Итого	282	156	80		78		24	24
	МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации								
		99	50	24		25		12	12
	Всего	381	210	104	-	103	-	36	36

3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)(если предусмотрены)		Объем часов	Коды осваиваемых компетенций
1	2		3	4
Раздел ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				

Тема 1.	Содержание		6	ОК1-9, ПК 2.1- 2.4
	1.1	Организация оплаты труда на предприятии Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Федеральный закон. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда.		
Учет труда и заработной платы	Содержание		8	
	1.2	Первичный учет труда и его оплаты Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Заполнение первичных документов заработной платы различным категориям работников.		
	Практические занятия № 1,2,3 «Оформление лицевого счета» «Заполнение первичных документов по учету заработной платы»			
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Первичный учет труда и его оплаты»			6	
	Содержание		6	
	1.3	Исчисление заработка при повременной и сдельной оплате труда Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Федеральный закон. Документальное оформление учета численности работников ,отработанного времени и выработки. Оплата труда при повременной и сдельной оплате.		
	Практические занятия № 4,5,6 «Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда»			
Самостоятельная работа с учебником и документами. Трудовой Кодекс РФ			6	
	Содержание		6	
	1.4	Доплаты и надбавки Начисление доплат за ночное, сверхурочное время, выходные и праздничные дни.		

	Практические занятия № 7,8,9 «Начисление доплат за ночное, сверхурочное время, за праздничные дни»»	6	2
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Доплаты и надбавки»		6	1
	Содержание		
1.5	Синтетический учет оплаты труда Характеристика счета 70. Составление корреспонденции счетов. Регистры аналитического и синтетического учета труда и заработной платы.	6	1
	Практические занятия № 10,11,12 «Заполнение регистров синтетического и аналитического учета по заработной плате»	6	2
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Синтетический учет оплаты труда»		6	1
	Содержание		
1.6	Учет удержаний из заработной платы работников Налоговый Кодекс РФ. Федеральный закон. Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	8	1
	Практические занятия № 13,14,15 «Расчет удержаний из заработной платы, составление бухгалтерских записей по учету, рассчитать заработную плату к выдаче», «Оформить расчетно-платежную ведомость»	6	2
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Учет удержаний из заработной платы работников»		6	1
Учебная практика-Расчет удержаний из заработной платы, расчет заработной платы к выдаче. Оформление лицевого счета. Начисление заработной платы при различных условиях работы. Заполнение первичных документов по учету заработной платы. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Начисление доплат и надбавок		12	3

Тема 2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		6	1
	2.1	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Налоговый Кодекс, 1 и 11 части. Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.		
	Практические занятия № 16,17,18 «Определение финансового результата от обычных видов деятельности, заполнение учетных регистров»			
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности»			6	1
	Содержание		6	1
	2.2	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов ПБУ №9/99 «Доходы организации» и ПБУ № 10/99 «Расходы организации». Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль.		
	Практические занятия № 19,20,21 «Определение финансового результата от прочей деятельности организации», «Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на прибыль»			
Самостоятельная работа с учебником тема «Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов»			6	1

	Содержание		6	1
	2.3	Учет нераспределенной прибыли Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Порядок распределения (использования) прибыли.		
	Практические занятия № 22,23 «Определение и списание нераспределенной прибыли(убытка) по итогам работы за год»			
Самостоятельная работа с учебником тема «Учет нераспределенной прибыли»			3	1
	Контрольная работа		2	2
Учебная практика- Определение финансового результата от обычных видов деятельности. Определение финансового результата от прочей деятельности организации.			4	3
Тема 3. Учет собственных средств организации (предприятия)	Содержание		10	1
	3.1	Учет уставного капитала Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12,порядок его заполнения.		
	Практические занятия № 24,25,26 «Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, его изменению и учету расчетов с учредителями»			
Самостоятельная работа с учебником тема «Учет уставного капитала»			6	1

	Содержание			
	3.2	Учет капитала и резервов Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценивание вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	10	1
		Практические занятия № 27,28,29,30 «Составление бухгалтерских записей по формированию и использованию капитала и резервов»	8	2
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Учет капитала и резервов»			9	1
Учебная практика - Документальное оформление операций по учету. Составление бухгалтерских записей по формированию и использованию капитала и резервов.			4	3
Тема 4.	Содержание			
Учет кредитов и займов	4.1	Учет кредитов и займов Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения.	6	1
		Практические занятия № 31.32,33,34,35 «Оформление учетных регистров по кредитам и займам, расчет процентов»	14	2
Самостоятельная работа с учебником тема «Учет кредитов и займов»			18	1
Учебная практика - Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения			4	3

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1. Инвентаризация и переоценка	Содержание		
	1.1	Инвентаризация и переоценка Понятие инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и переоценки.	2 1
	Практические занятия № 1,2 «Синтетический учет результатов инвентаризации»		4 2
Самостоятельная работа с учебником тема «Инвентаризация и переоценка»		4	1
	Содержание		
	1.2	Документальное оформление инвентаризации Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, денежных средств, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности организации. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Составление акта по результатам инвентаризации.	4 1
	Практические занятия № 3,4,5 » «Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете», «Составление сличительной ведомости по инвентаризации», «Составление акта по результатам инвентаризации»		6 2 1
Самостоятельная работа с учебником и документами тема «Документальное оформление инвентаризации»		4	
Учебная практика - Документальное оформление проведения инвентаризации и переоценки, отражение результатов в учете.		4	3

Тема 2. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	Содержание		10	1
	2.1	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете Отражение на счетах излишков, недостачи, недостачи в пределах норм естественной убыли. Списание недостачи за счет виновного лица, от потери и порчи ценностей. Списание недостачи на финансовые результаты.		
	Практические занятия № 6,7,8,9,10 «Отражение на счетах излишков, недостачи»		10	2
	Самостоятельная работа с учебником тема «Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»		8	1
Учебная практика-Отражение на счетах излишков,недостачи.			4	3
Тема 3. Инвентаризация финансовых обязательств организации.	Содержание		10	
	3.1	Инвентаризация финансовых обязательств организации Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.		
	Практические занятия № 11,12 Проверка кредиторской задолженности, кредитов банка , займов и резервов Оформление документации		4	2
Самостоятельная работа с учебником тема «Инвентаризация финансовых обязательств организации»			9	1
Учебная практика -Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.			4	3
Итого			316	
Учебная практика			36	
Производственная практика (по профилю специальности):			36	
Всего			388	

экзамен

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономика, бухгалтерский учет и менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

Стенды:

1. Требования безопасности при работе с компьютером;
2. Журнально - ордерная форма ведения учета;
3. Принципы учета основных хозяйственных объектов;
4. План - счетов бухгалтерского учета;
5. Финансово-хозяйственная деятельность;
6. Схема записи на счетах;
7. Требования к уровню подготовки выпускника;
8. График работы кабинета;
9. Готовься к экзаменам;
10. Пишем реферат;
11. Новое в законодательстве

Технические средства обучения:

1. ПМ преподавателя (1 шт.): Монитор (Samsung 78BDF), системный блок (SUNRISE), клавиатура (Genius), мышь (Genius), колонки (Genius), CD-R (LG 52X), DVD-R/CD-RW (Rewritable), принтер (EPSON EMP-S1H), проектор (EPSON EMP-S1H), сканер (BENQ 5550), наушники (SVEN AP-830)
2. ПМ студента (10 шт.): Монитор (Samsung 78BDF), системный блок (SUNRISE), клавиатура (Genius), мышь (Genius), CD-R (LG 52X), наушники (SVEN AP-830)
3. Интерактивная доска
4. Сервер
5. Бесперебойник: Back-UPS CS 500
6. Сетевой адаптер: D-Link DES 1024D Cat.5e

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

4.2.1. Основные источники:

1. 1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Н. В. Брыкова. 3-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. 240 с.

2. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли (3-е изд., испр.) учебник. - М.: Академия, 2015. - 144 с.

3. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (9-е изд., испр.) учебник. - М.: Академия, 2015. - 336 с.

4.2.2.Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. План счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н)
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н(ред. от 06.04.2015)"Об утверждении положений по бухгалтерскому учету"
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н(ред. от 08.11.2010)"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
5. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 25.10.2010)"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01"
6. Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В . Бухгалтерский учет Учебник / Под ред. С.Р.Богомолец. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013.
7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник / В.М. Богаченко - 3-е изд., испр. - Р на Д.: 2015.
8. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова- 3-е изд., испр. - Р на Д.: 2015. — 398 с.
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова- 3-е изд., испр. - Р на Д.: 2015. — 510 с.

4.2.3.Интернет-ресурсы:

1. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера: наличие среднего профессионального образования, а также опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным

5. Контроль и оценка результатов освоения ПМ (ВПД)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Опор 2.1.1. Начисляет заработную плату при различных условиях работы, пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>Опор 2.1.2. Оформляет лицевой счет.</p> <p>Опор 2.1.3. Заполняет первичные документы по учету заработной платы.</p> <p>Опор 2.1.4. Начисляет заработную плату при повременной и сдельной форме оплаты труда.</p> <p>Опор 2.1.5. Начисляет доплаты и надбавки.</p> <p>Опор 2.1.6. Заполняет регистры синтетического и аналитического учета по заработной плате.</p> <p>Опор 2.1.7. Производит расчет удержаний из заработной платы, составлять бухгалтерские записи по учету.</p> <p>Опор 2.1.8. Рассчитывает заработную плату к выдаче.</p> <p>Опор 2.1.9. Оформляет расчетно-платежную ведомость</p> <p>Опор 2.1.10. Определяет финансовый результат по обычным видам деятельности, от прочей деятельности организации.</p> <p>Опор 2.1.11. Определяет налогооблагаемую базу и рассчитывать налог на прибыль.</p> <p>Опор 2.1.12. Определяет и списывает нераспределенную прибыль (убыток) по итогам работы за год.</p> <p>Опор 2.1.13. Учитывает использование чистой прибыли.</p> <p>Опор 2.1.14. Заполняет учетные регистры.</p> <p>Опор 2.1.15. Составляет бухгалтерские записи по формированию и использованию капитала и резервов.</p> <p>Опор 2.1.16. Рассчитывает проценты по кредитам и займам.</p> <p>Опор 2.1.17. Оформляет учетные регистры по кредитам и займам.</p>	<p>Практические задания по демонстрации умений, отчет, бланки документов, регистры</p>

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Опор 2.2.1. Составляет документацию по результатам проведения инвентаризации и переоценки.	Практические задания по демонстрации умений, отчет, бланки документов, регистры
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Опор 2.2.2. Отражает результаты на счетах бухгалтерского учета.	Практические задания по демонстрации умений, отчет, бланки документов, регистры
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Опор 2.3.1. Отражает на счетах недостачи, излишков выявленных при инвентаризации.	Практические задания по демонстрации умений, отчет, бланки документов, регистры
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Опор 2.4.1. Списывает недостачи в пределах норм естественной убыли, за счет виновного лица	Практические задания по демонстрации умений, отчет, бланки документов, регистры

Общая компетенция

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Опор 1- демонстрация интереса к будущей специальности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Опор 2- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета Опор 3- оценка эффективности и качества выполнения	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	Опор 4- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области эффективного учета	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении

ответственность.		практических заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Опор 5 -результативный поиск необходимой информации; Опор 6 -использование различных источников,включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Опор 7 -использование в повседневной работе персонального компьютера или ноутбука	Оценка эффективности работы обучающихся с прикладным программным обеспечением
ОК 6. Разработать в коллективе и команде, Эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Опор 8 -взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Опор 9 -самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Опор 10 -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Опор 11. -анализ инноваций в области бухгалтерского учета	Участие в семинарах по производственной тематике