

Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»

СОГЛАСОВАНО:
Директор ООО «Светоч»
Е.А. Аксенова
« » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Н.А. Севостьянова
« » 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**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**

**МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Г.о. Подольск

2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля 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, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа предназначена для обучения обучающихся колледжа, изучающих ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в качестве обязательного модуля профессиональной подготовки.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин

_____ Немцева Ю.В.

« ____ » _____ 2020 г.

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящий в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управления 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 **общих компетенций**:

- 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.

и 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 24. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах дополнительного профессионального образования по подготовке рабочей специальности 23369 «Кассир», а также повышение квалификации специалистов в области бухгалтерского учета.

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:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 322 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 190 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов;

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 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
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 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 ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),	
			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 Документирование источников формирования имущества организации	125	95	40	-	30	-	-	-	-
ПК 2.2. -ПК 2.4.	Раздел 2 Документирование, оформление и правила проведения инвентаризации	125	95	40	-	30	-	-	-	-
	Производственная практика, часов	72	-	-	-	-	-	-	-	72
	Всего:	322	190	80	-	60	-	-	-	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Документирование источников формирования имущества организации		144	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		144	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	22	3
	Имущество предприятия и источники его формирования Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	12	
	Практические занятия 1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	10	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание	24	

	1. Учет труда и его оплаты. Документация по учету рабочего времени и выработки. Порядок оплаты труда работников. Гарантии и компенсации. Расчет оплаты за дни предоставленного отпуска. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Учет удержаний из заработной платы работников. Документальное оформление выплаты заработной платы.	14	2
	Практические занятия	10	
	1. Расчет заработной платы сотрудников 2. Расчет сумм удержаний из заработной платы работников 3. Расчет оплаты отпусков 4. Оформление первичной документации		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание	24	
	1. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности Задачи учета финансовых результатов. Учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала.	8	3
	2. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала и целевого финансирования	6	
	Практические занятия	10	
	1. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности 2. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности		
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	25	
	1. Учет кредитных операций. Бухгалтерское оформление учета кредитов и займов. Порядок расчетов по кредитам и займам.	15	3
	Практические занятия	10	
	1. Документальное оформление учета кредитов и займов		

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Определение вида оплаты труда работников 2. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг. 3. Классификация доходов и расходов организации. 4. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 5. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. 6. Классификация кредитов и займов. 7. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).		49	
Раздел ПМ 2. Документирование, оформление и правила проведения инвентаризации		144	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		144	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание	31	2
	Инвентаризация имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	6	
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии, процесс подготовки к инвентаризации.	6	

	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		
	Документальное оформление инвентаризации. 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.	6	
	Практические занятия	13	
	1. Составление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов.	Содержание	31	2
	Порядок проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	18	
	Практические занятия 1. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.	13	
Тема 2.3. Инвентаризация расчетов, недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание	33	
	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	10	
	Порядок инвентаризации расчетов.	9	

	<p>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)</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. 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»</p> <p>2. Составление актов по результатам инвентаризации.</p>	14	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</p> <p>2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. оценка правильности проведения инвентаризации.</p>		49	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Начисление заработной платы работникам, отражении в учете.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.</p> <p>Отражение в учете собственного капитала.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p>Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</p> <p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>		72	

	ВСЕГО	360

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности и лаборатория учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект бланков первичной документации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект презентаций к занятиям;
- комплект тестового материала;
- нормативная литература;

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютеры;
- сервер;
- локальная сеть, выход в Интернет

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение 1С Бухгалтерия;
- комплект презентаций к занятиям;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- микрокалькуляторы;
- проектор;
- экран

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова Н.В. Бухгалтерский учёт: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2013. - 336 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов.– М.: Издательский центр «Академия» 2013..
3. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений / Е.М. Лебедева. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
4. Потапова И.И. Калькуляция и учёт: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. -176 с.

Дополнительные источники:

1. ЭБС «Университетская библиотека»: Нешиной А.С., Воскобойников Я.М. Финансовый практикум: учебное пособие. - М.: Дашков и К., 2012.
2. ЭБС «Университетская библиотека»: Булыга Р.П. Аудит нематериальных активов коммерческой организации: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012.
3. ЭБС «Университетская библиотека»: Ладнова Е.С. Аренда и лизинг: бухгалтерский учет и налоги. - М.: Изд. Дом «Пресс-Медиа», 2011.

4. ЭБС «Университетская библиотека»: Ануреев С.В. Рациональная организация бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика, 2011.
5. ЭБС «Университетская библиотека»: Неворкова Ж.А., Сапожникова Н.Г., Савин А.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2015.
6. ЭБС «Университетская библиотека»: Поленова С.Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России. - М.: Дашков и К, 2012.
7. ЭБС «Университетская библиотека»: Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010.

Периодические издания:

1. Главбух. Периодический журнал для бухгалтера.
2. Финансовый менеджмент. Журнал.
3. Мировая экономика и международные отношения. Журнал.
4. Вопросы экономики. Ежемесячный журнал.

Электронные ресурсы:

1. Сетевая версия справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант+»
Автоматизированные системы:
2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Нормативная база:

1. ФЗ «О бухгалтерском учете», № 402-ФЗ с дополнениями и изменениями;

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом МИНФИНА РФ от 29.07.98 №34Н с дополнениями и изменениями;
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утв. Приказом МИНФИНА РФ от 31.12.2000 №94Н с дополнениями и изменениями;
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. № 105.
5. Налоговый кодекс РФ в 2-х частях со всеми дополнениями и изменениями;
6. Трудовой кодекс РФ со всеми дополнениями и изменениями;
7. Типовые правила эксплуатации контрольно кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением. Утв. Письмом МИНФИНА РФ от 31.08.93 №104 с дополнениями и изменениями;
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательствах , утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №142н.
9. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации (утв. Приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н), (в ред. от 08.11.2010).
- 10.ГОСТ РФ 6.30 – 2003 «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно – распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 №65-ст).

Официальные сайты:

1. Сайт министерства финансов Российской Федерации –
<http://www.minfin.ru/>

2. Сайт министерства экономического развития РФ –
<http://www.economy.gov.ru/>
3. Сайт Федеральной налоговой службы РФ - <http://nalog.ru/>
4. www.accountingzeform.ru(IAS) – «Представление финансовой отчётности» по МСФО.
5. <http://fss.ru/> Сайт Фонда социального страхования РФ
6. <http://www.pfrf.ru/> Сайт Пенсионного фонда России
7. <http://www.buhgalteria.ru/> - Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.buhgalteria.ru>
4. <http://www.klerk.ru>
5. <http://www.pfrf.ru>
6. <http://www.nalog.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы профессионального модуля должно основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся. Для решения этих задач возникает необходимость использования индивидуализации и дифференциации обучения, интегративного обучения, реализации исследовательского подхода в образовательном процессе, что способствует активации познавательной деятельности обучающихся, вовлечению их в учебную деятельность в качестве ее субъекта. В целях реализации компетентностного подхода рекомендуется использование в образовательном процессе активных и

интерактивных форм проведения занятия; занятия с применением электронных образовательных ресурсов, деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, различные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: экономика организации, статистика, менеджмент, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, финансы, денежное обращение и кредит, налоги и налогообложение, основы бухгалтерского учета, аудит, безопасность жизнедеятельности.

Для формирования профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается производственная практика по профилю специальности, которую рекомендуется проводить концентрированно после изучения профессионального модуля.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для успешного освоения программы профессионального модуля обучающиеся обеспечиваются комплектом учебно-методических материалов по междисциплинарному курсу, включая рекомендации по самостоятельной работе и по практике.

Основными видами теоретических занятий являются лекции и семинарские занятия. На занятиях используются следующие приемы для взаимодействия лектора со студентами: использование слайдов (презентации), видеоролики, использование раздаточного материала, вопросы лектора. На семинарах используются активные формы работы: занятия с применением электронных образовательных ресурсов, деловые и ролевые игры,

индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, различные тренинги и расчеты с использованием программных продуктов; использование Интернета.

Внеаудиторная работа осуществляется в форме работы с информационными материалами, подготовки творческих и аналитических отчетов и представление результатов деятельности в виде письменных работ. Самостоятельная работа сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями. Для обучающихся создана возможность доступа к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла; преподаватели должны проходить повышение квалификации или стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - правильность ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества 	Текущий контроль в форме: - оценки результатов выполнения заданий в ходе практических занятий.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - правильность составления акта по результатам инвентаризации 	Оценка решения ситуационной задачи

<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность составления инвентаризационной ведомости, сличительной ведомости и изложение установлений соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. 	<p>Оценка решения ситуационной задачи</p>
<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков формирования 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»; - грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - грамотность обобщения результатов инвентаризации. 	<p>Текущий контроль в форме: - оценки результатов выполнения заданий в ход практических занятий.</p>
<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков в инвентаризации дебиторской и 	<p>Текущий контроль в форме:</p>

	<p>кредиторской задолженности организации;</p> <p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>- оценки результатов выполнения заданий в ходе практических занятий.</p>
--	--	---

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
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Обоснование социальной значимости избранной профессии;</p> <p>Эффективность и качество выполнения самостоятельной работы при освоение МДК;</p> <p>Владение и качественное применение в речи профессиональной терминологии;</p> <p>Систематическое изучение дополнительной и специальной литературы по специальности;</p>	<p>- социальный опрос;</p> <p>- наблюдение и оценка преподавателя на практических занятиях.</p>

	<p>Ознакомление с периодическими изданиями по направлению будущей профессиональной деятельности;</p> <p>Активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля;</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-практических конференций</p>	
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выявление технологических производственных проблем и поиск вариативных методов и решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач</p> <p>Обоснованность выбора стратегии решения профессиональных задач;</p> <p>Грамотное составления отчетов по лабораторно-практическим работам</p> <p>Точность подборов критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</p> <p>Результативность организации собственной профессиональной деятельности</p>	<p>- наблюдение и оценка преподавателя на практических занятиях;</p> <p>- оценка выполнения и защиты реферативных и домашних заданий</p> <p>- соответствие технологическому процессу выполнения различных видов работ.</p>

<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>определение, анализ и оценка содержания стандартных и нестандартных ситуаций, необходимых для принятия решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - аргументированность выбора способов и применение способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; - принятие решений на основе фактов; - самооценка эффективности и качества реализации своей работы; - обоснованность корректировки принятых решений на основе самоанализа; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях; - оказание педагогической помощи в нестандартных ситуациях; - наблюдение и оценка преподавателя на практических занятиях; - оценка выполнения защиты реферативных домашних заданий
<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - адекватность использования различных источников информации, включая электронные; - скорость и качество анализа информации; - самостоятельность поиска, анализа и оценки информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка преподавателя на практических занятиях; - оценка выполнения и защиты реферативных и домашних заданий

	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный выбор технологий поиска, анализа информации; - грамотность применения информационно-коммуникативных технологий; - полнота и своевременность выполнения отчетов по лабораторным работам и практическим занятиям; - результативность использования компьютерного программного обеспечения при подготовке сырья и ведении технологических процессов 	
<p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование ПЭВМ и систем обработки информации для эффективного решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практических работ.
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность взаимодействия с сокурсниками, преподавателями, работниками предприятий, потенциальными работодателями; - результативность сотрудничества в процессе профессионального взаимодействия с социальными партнёрами; - бесконфликтность в общении посредством адекватного регулирования собственного эмоционального состояния; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка преподавателя на практических занятиях; - оценка выполнения и защиты реферативных и домашних заданий - оценка результатов решения

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение принципов профессиональной этики; - выстраивание эмоционально-ценностных отношений в процессе общения; - правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; - ясность и аргументированность изложения собственного мнения. 	<p>ситуационных задач;</p> <p>-отзывы преподавателей.</p>
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу и качество выполнения заданий подчинёнными в условиях коллективно распределённой деятельности; - формулирование целевых установок при организации деятельности команды (подчинённых); - целенаправленное мотивирование деятельности команды (подчинённых) 	<p>- оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; - готовность к профессиональному и личному самоопределению; - адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; - адекватность самооценки уровня профессионального и личностного развития; 	<p>- наблюдение, оценка и самооценка уровня профессионального и личностного развития;</p> <p>- наблюдение и оценка преподавателя и практических занятиях.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды; - самоанализ уровня профессиональной подготовки; - ясность и аргументированность выбора путей и способов профессионального и личностного развития; - систематичность самообразования и самосовершенствования; - обоснованность выбора форм повышения квалификации 	
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов, ознакомление с новинками и достижениям науки и техники в области профессиональной деятельности; - адаптация к меняющимся технологиям производства; - аргументированный анализ инноваций в области разработки технологических процессов специальности; - обоснованный выбор собственных действий и профессиональной деятельности, контроля и их анализа; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов решения ситуационных задач.

	- результативность применения инновационных технологий в курсовом проектировании	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- инициативность и активность в освоении основ военной службы; - адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям	- проверка практических навыков; - отзывы преподавателей.