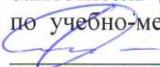


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
Филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

А.Э. Калиновская
«31» августа 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

С.А. Катченков
«31» августа 2016 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)

Форма обучения – очная

Квалификация выпускника - **Бухгалтер**

Великие Луки
2016

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных, правовых и экономических дисциплин

Протокол № 1 от « 30 » августа 2016г.

Председатель цикловой комиссии  - Григорьева Е.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цель и задачи профессионального модуля	4
1.3. Рекомендуемое количество часов	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.1. Тематический план профессионального модуля	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Информационное обеспечение обучения	19
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	21
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	27
6.1. Методические рекомендации по организации изучения профессионального модуля	27
6.2. Методические указания по организации и методике проведения практических работ	28
6.3. Методические рекомендации преподавателям по эффективным средствам, методам и технологиям обучения профессионального модуля	30
6.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	31
6.5. Содержание и методика проведения текущей аттестации	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Разработана с учетом требований федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приказ от 28 июля 2014 г. № 832.

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций:

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

2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цель и задачи 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;
- оставлять 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 программы профессионального модуля:

всего – 306 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 270 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов;

самостоятельной работы обучающегося, консультации – 90 часов;

учебной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению 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. 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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
ОК 1-9, ПК 2.1-2.4	Раздел 1. Учет источников формирования имущества	174	120	48	-	54	-	-	-
ОК 1-9, ПК 2.1– 2.4	Раздел 2.Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	58	40	14		18		-	-
ОК 1-9, 2.1-2.4	Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	30	20	6		10		-	-
	Консультации	8				8			
ОК 1-9, ПК 2.1– 2.4	Учебная практика, часов	36						36	-
	Всего:	306	180	68	-	90	-	36	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов 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
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Раздел 1.	Учет источников формирования имущества		
	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	18	
	1 Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава		1
	2 Учет использования рабочего времени		2
	3 Формы и системы оплаты труда. Доплаты и надбавки к заработной плате.		2
	4 Порядок определения среднего заработка и начисление отпускных		2
	5 Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности		2
	6 Удержания из заработной платы. Налог на доходы физических лиц, удержание алиментов.		2
	7 Документальное оформление расчетов по оплате труда		2
	8 Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
	Практические занятия	10	
	1 Оформление первичных документов по учету личного состава		
	2 Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда, расчет надбавок и доплат к заработной плате		
	3 Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		
	4 Расчет налога на доходы физических лиц, порядок определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной		
	5 Формирование журнала хозяйственных операций по учету труда и заработной платы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
	1 Решение задач по начислению заработной платы, расчет надбавок и доплат.		
	2 Решение задач по начислению отпускных		
3 Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности			
4 Составление конспекта по теме «Порядок предоставления стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. Ставки и сроки уплаты НДФЛ»			
5 Расчет налога на доходы физических лиц, расчет НДФЛ при получении доходов в виде материальной выгоды			
6 Формирование бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы			
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала	18	
	1 Понятие, классификация доходов и расходов организации. Задачи учета доходов и расходов		1
	2 Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности		3
	3 Учет доходов и расходов будущего периода		3
	4 Учет прочих доходов и расходов		3
	5 Учет финансовых результатов и использования прибыли		2
	6 Особенности учета налогооблагаемой прибыли	2	
	Практические занятия		
	1 Классификация доходов и расходов организации		

	2	Решение задач по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности	16		
	3	Решение задач по учету доходов и расходов будущего периода			
	4	Решение задач по учету прочих доходов и расходов			
	5	Порядок учета финансовых результатов и использования прибыли			
	6	Формирование журнала хозяйственных операций по учету финансовых результатов и использования прибыли			
	7	Определение размера налогооблагаемой прибыли			
	Самостоятельная работа обучающихся				20
1	Изучение содержания ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации»				
2	Выполнение практических заданий по классификации доходов и расходов организации				
3	Решение задач по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности				
4	Решение задач по учету доходов и расходов будущего периода				
5	Решение задач по учету прочих доходов и расходов в системе бухгалтерского учета				
6	Решение задач по учету финансовых результатов и использования прибыли				
7	Составление конспекта по отдельным положениям ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»				
Тема 1.3 Учет собственного капитала, кредитов и займов	Содержание учебного материала		36		
	1	Состав и структура капитала организации			1
	2	Учет уставного капитала			3
	3	Учет расчетов с учредителями			3
	4	Учет добавочного капитала			3
	5	Учет резервного капитала			3
	6	Учет оценочных обязательств (резервов)			2
	7	Нераспределенная прибыль организации			3
	8	Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности			2
	9	Виды кредитов и порядок их оформления			3
	10	Учет кредитов банка			3
	11	Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей			2
	12	Учет коммерческих кредитов			3
	13	Учет займов			3
	14	Порядок признания затрат по кредитам и займам в бухгалтерском и налоговом учете			2
15	Учет целевого финансирования и государственной помощи	3			
Практические занятия		22			
1	Порядок учета формирования уставного капитала и расчетов с учредителями				
2	Порядок учета формирования и использования добавочного капитала				
3	Порядок учета формирования и использования резервного капитала				
4	Порядок учета оценочных обязательств				
5	Определение размера чистых активов организации				
6	Расчет процентов по банковским кредитам				
7	Решение задач по учету кредитов и займов, расчет процентов для целей налогообложения				
8	Порядок поступления и учета целевого финансирования, субсидий и субвенций				
9	Формирование журнала хозяйственных операций по учету собственного капитала, кредитов и займов				

	Самостоятельная работа обучающихся		
	1 Решение задач по учету уставного капитала и расчетов с учредителями	18	
	2 Решение задач по учету резервного капитала		
	3 Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала		
	4 Составление конспекта по теме «Образование и использование резерва по сомнительным долгам»		
	5 Конспект отдельных положений ПБУ 15/2008 «Учет расчетов по кредитам и займам»		
	6 Решение задач по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
Консультации		6	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Раздел 2.	Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета		
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание учебного материала		
	1 Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.	12	2
	2 Виды инвентаризации. Нормативная база для проведения инвентаризации		2
	3 Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Учетная политика и отражение инвентаризации		3
	4 Технология проведения инвентаризации. Этапы инвентаризации		3
	Практические занятия	6	
	1 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами и видами инвентаризации		
	2 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению имущества и обязательств организации		
	3 Заполнение инвентаризационных ведомостей по инвентаризации имущества организации		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1 Изучение содержания Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности № 34 н		
	2 Систематическая проработка и конспект отдельных положений Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		
	3 Изучение порядка заполнения первичной документации по инвентаризации		
	Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание учебного материала	14
1 Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов			2
2 Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материально-производственных запасов			3
3 Инвентаризация денежных средств и денежных документов			3
Практические занятия		8	
1 Проведение инвентаризации имущества организации с использованием различных способов и приемов. Заполнение инвентаризационных и сличительных ведомостей, формирование бухгалтерских проводок			
Самостоятельная работа обучающихся		12	
1 Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете недостач и излишков основных средств и нематериальных активов			
2 Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете недостач и излишков материалов, товаров, готовой продукции.			
3 Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете недостач и излишков денежных средств, денежных документов, НЗП.			
4 Порядок взыскания ущерба, установленного в ходе инвентаризации с материально-ответственных лиц			
5 Изучение порядка заполнения первичной документации по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей, денежных средств и денежных документов.			

Раздел 3	Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации			
Тема 3.1 Порядок Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов	Содержание учебного материала		14	
	1	Порядок инвентаризации расчетов с поставщиками и покупателями		2
	2	Порядок инвентаризации расчетов с персоналом		3
	3	Порядок инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		3
	4	Порядок проведения инвентаризации резервов, недостач и потерь от порчи ценностей		3
	5	Инвентаризации финансовых вложений		3
	6	Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов		2
	7	Отражение результатов инвентаризации при исчислении налога на прибыль и НДС		1
	Практические занятия		6	
	1	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Заполнение актов инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок.		
	2	Технология проведения инвентаризации финансовых вложений		
	3	Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Изучение порядка отражения в бухгалтерском и налоговом учете просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10	
2	Систематическая проработка и конспект отдельных положений Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств			
3	Обзор статей периодической печати и подготовка докладов по основным ошибкам при проведении инвентаризации			
Консультации		2		
Учебная практика Виды работ				
1	Начисление сдельной заработной платы	36		
2	Начисление повременной заработной платы			
3	Начисление заработной платы за неотработанное время			
4	Удержания из заработной платы			
5	Синтетический учет заработной платы			
6	Документальное оформление операций по начислению и выплате заработной платы			
7	Учет финансовых результатов			
8	Учет собственного капитала			
9	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации			
Всего:		306		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля имеется наличие следующих специальных помещений:

- кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
- лаборатория «Учебная бухгалтерия».

№ п/п	Наименование междисциплинарных курсов, практик	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для рабочей программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для рабочей программы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	ПМ.02 МДК.02.01	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 101 - проведение уроков, лекций, практических занятий	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер, мультимедиа-проектор, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект первичной документации налогового учета, комплект форм налоговых деклараций, комплект регистров налогового учета. Комплект демонстрационных стендов.	ОС Windows XP Prof (License OEM); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); Мой Офис (Лицензионный сертификат); Open Office (лицензия LGPL); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011)
		Лаборатория «Учебная бухгалтерия» № 306	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер – 15 шт.,	ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC

		<p>мультимедиа-проектор, принтер, сканер, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект демонстрационных стендов.</p>	<p>LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader (EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мой офис (Лицензионный сертификат)); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011; My testX (Лицензия Freeware); VSDC Free Video Editor (Лицензия Freeware); 1С: Предприятие 8.2 (Лицензионное соглашение б\н акт передачи прав ТК 0003408 от 04.07.2012)</p>
	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 307А</p>	<p>Мебель для хранения учебного оборудования. Комплект приборов и инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	
	<p>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 306</p>	<p>Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер – 15 шт., мультимедиа-проектор, принтер, сканер, проекционный</p>	<p>ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского</p>

			экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект демонстрационных стендов.	(Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader (EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мой офис (Лицензионный сертификат)); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011; My testX (Лицензия Freeware); VSDC Free Video Editor (Лицензия Freeware); 1С: Предприятие 8.2 (Лицензионное соглашение б\н акт передачи прав ТК 0003408 от 04.07.2012)
		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 307А	Мебель для хранения учебного оборудования. Комплект приборов и инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.	
2	ПМ.02 МДК.02.02	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 101 - проведение уроков, лекций, практических занятий	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер, мультимедиа-проектор, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект демонстрационн	ОС Windows XP Prof (License OEM); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); Мой Офис (Лицензионный

		ых стендов.	сертификат); Open Office (лицензия LGPL); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011
	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» № 306	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер – 15 шт., мультимедиа-проектор, принтер, сканер, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект демонстрационных стендов.	ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader (EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мой офис (Лицензионный сертификат)); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011; My testX (Лицензия Freeware); VSDC Free Video Editor (Лицензия Freeware); 1С: Предприятие 8.2 (Лицензионное соглашение б\н акт передачи прав ТК 0003408 от 04.07.2012)
	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 307А	Мебель для хранения учебного оборудования. Комплект приборов и инструментов для профилактическ	

		ого обслуживания учебного оборудования.	
	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 306	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер – 15 шт., мультимедиа-проектор, принтер, сканер, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект демонстрационных стендов.	ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader (EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мой офис (Лицензионный сертификат)); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011; My testX (Лицензия Freeware); VSDC Free Video Editor (Лицензия Freeware); 1С: Предприятие 8.2 (Лицензионное соглашение б\н акт передачи прав ТК 0003408 от 04.07.2012)
	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 307А	Мебель для хранения учебного оборудования. Комплект приборов и инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.	

3	УП.02.01	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 101	Демонстрационное оборудование: мультимедийное оборудование (компьютер, мультимедиа-проектор, проекционный экран), учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Комплект первичной документации налогового учета, комплект форм налоговых деклараций, комплект регистров налогового учета. Комплект демонстрационных стендов.	ОС Windows XP Prof (License OEM); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); Мой Офис (Лицензионный сертификат); Open Office (лицензия LGPL); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011
4	МДК.02.01 МДК.02.02 УП.02.01	Аудитория открытого доступа для самостоятельной работы № 301	6 компьютеров с подключением к сети Интернет, плоттер, принтер, сканер, настольные лампы. Доступ к ЭБС, электронную базу учебно-методической документации. Учебная мебель.	ОС Windows 7 Prof (Сублицензионный договор 719 от 04.04.2011); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мой Офис (Лицензионный сертификат); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); Компас 3D V16 (сетевая версия) Доп. лицензионное соглашение СЗ-16-00272 от 02.12.2016; AutoCAD 2015 (Лицензия до 11.03.2021 г.); ArchiCAD 15 (Договор о

				сотрудничестве от 30.11.2016); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011 My testX (Лицензия Freeware)
		Читальный зал для самостоятельной работы студентов № 206	Читальный зал с выходом в сеть Интернет. Компьютеры-4шт., принтер, телевизор. Доступ к ЭБС, электронную базу учебно-методической документации. Комплект «Видеотека», электронная коллекция «Русская и зарубежная литература», комплекты учебных и периодических изданий по дисциплинам (модулям), практикам учебного плана. Учебная мебель.	ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008); STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox(лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия 1С1С до 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); Мой Офис (Лицензионный сертификат); Open Office (лицензия LGPL); Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware); Компас 3D V16 (сетевая версия) Доп. лицензионное соглашение СЗ-16-00272 от (02.12.2016); СПС КонсультантПлюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт. Учебник. – Ростов-н/Д.: Феникс, 2014.

Дополнительная литература:

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496>
2. Григорьева М.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Григорьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72072.html>

Нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]
4. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями)
5. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями)
6. План счетов бухгалтерского учета от 31 октября 2000г. № 94н
7. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
8. ПБУ 9/99 «Доходы организации»
9. ПБУ 10/99 «Расходы организации»
10. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»
11. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
12. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Поисковые системы:

1. www.yandex.ru
2. <http://www.rambler.ru>
3. www.google.ru
4. <http://www.aport.ru>

Справочно-информационные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com> - ЭБС издательства «Лань»
2. <http://www.iprbooks.ru> - ЭБС IPRbooks
3. www.library.ru/ - Научная электронная библиотека
4. <http://polpred.com/> - Портал Обзор СМИ

5. [Bookboon.com](http://bookboon.com) предоставляет свободный доступ (без регистрации) к полнотекстовым электронным изданиям по различным дисциплинам для студентов вузов.
6. <http://www.finansy.ru/> - Универсальный портал для экономистов.
7. <http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический портал
8. www.megabook.ru - Интернет-версии универсальной и множества отраслевых энциклопедий

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

По окончании изучения профессионального модуля проводится учебная практика в учебной бухгалтерии.

Целью проведения учебной практики является закрепление приобретенных теоретических знаний по ряду важнейших тем курса, отработка практических навыков и умений работы.

В ходе выполнения практических заданий студенты ведут дневник учебной практики, а по результатам выполнения получают зачет.

Виды работ, выполняемых на практике:

1. Начисление сдельной заработной платы

2. Начисление повременной заработной платы
3. Начисление заработной платы за неотработанное время
4. Удержания из заработной платы
5. Синтетический учет заработной платы
6. Документальное оформление операций по начислению и выплате заработной платы
7. Учет финансовых результатов
8. Учет собственного капитала
9. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Правильность расчета заработной платы.</p> <p>Точность ведения учета нераспределенной прибыли, собственного капитала, уставного капитала, резервного</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

	капитала и целевого финансирования, учета кредитов и займов.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	.Точно руководствоваться нормативными документами , регулирующими порядок проведения инвентаризации. Правильность подготовки реестров аналитического учета по местам хранения имущества . Правильность составления инвентаризационной описи.	Экспертная оценка решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильность составления сличительных ведомостей . Точность выполнения работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. Правильность составления акта по результатам инвентаризации	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	На основании нормативных документов проводить проверку финансовых обязательств. Точность при проведении инвентаризации расчетов. Точно выявлять задолженность, нереальную для взыскания ,с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных

		домашних работ
--	--	----------------

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.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.

<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных</p>

		задач.
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.</p> <p>Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.</p> <p>Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>

<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>
--	---	---

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

6.1. Методические рекомендации по организации изучения профессионального модуля

Изучение ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусматривает использование следующих образовательных технологий:

Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия;
- домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- решение ситуационных задач;
- работа с мультимедийными материалами;
- обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем;
- анализ конкретных ситуаций.

Для проведения занятий в лекционных аудиториях используются стационарное или переносные мультимедийное оборудование, комплект мультимедийных демонстрационных материалов, наглядных пособий, комплекты раздаточного материала.

Лекционный материал разделен на 3 раздела. Распределение лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы по разделам представлено выше.

В процессе изучения профессионального модуля проводится текущий контроль и промежуточная аттестация результатов освоения дисциплины. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия в следующих формах:

- Контрольные работы;

- Письменные домашние задания;
- Подготовка докладов, рефератов;
- Тестирование по отдельным разделам дисциплины.

Промежуточная аттестация по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусмотрена в форме квалификационного экзамена.

Промежуточная аттестация по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации предусмотрена в форме экзамена.

Промежуточная аттестация по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация по учебной практике УП ПМ 02 предусмотрена в форме зачета.

6.2 Методические указания по организации и методике проведения практических работ

В процессе изучения дисциплины ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» выполняются практические работы.

Целью выполнения практических занятий является закрепление приобретенных теоретических знаний по ряду важнейших тем курса, приобретение навыков и умений работы:

- 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;
- 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).

В процессе выполнения практических работ достигается решение следующих учебно-образовательных задач:

- приобретение и закрепление навыков и умений работы с современными источниками информации;
- освоение технологий обработки информации при выполнении локальных задач;
- умение эффективно использовать информационно-поисковые ресурсы справочно-правовых систем, Интернет для решения задач;
- формирование навыков самостоятельной работы с методической и научной литературой;
- знания основных правил учета труда и заработной платы;
- умения вести учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт собственного и заемного капитала;
- порядок проведения инвентаризации.

Тематика практических работ:

Наименование раздела ПМ	Темы практических заданий
Раздел ПМ 1. Учет источников формирования имущества.	1. Оформление первичных документов по учету личного состава
	2. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда, расчет надбавок и доплат к заработной плате
	3. Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности
	4. Расчет налога на доходы физических лиц, порядок определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды
	5. Формирование журнала хозяйственных операций по учету труда и заработной платы.
	6. Классификация доходов и расходов
	7. Решение задач по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности
	8. Решение задач по учету доходов и расходов будущих периодов.
	9. Решение задач по учету прочих доходов и расходов

	10. Порядок учета финансовых результатов и использования прибыли
	11. Формирование журнала хозяйственных операций по учету финансовых результатов и использования прибыли
	12. Определение размера налогооблагаемой прибыли
	13. Порядок учета формирования уставного капитала и расчетов с учредителями
	14. Порядок учета формирования и использования добавочного капитала
	15. Порядок учета формирования и использования резервного капитала
	16. Порядок учета оценочных обязательств
	17. Определение размера чистых активов организации
	18. Расчет процентов по банковским кредитам
	19. Решение задач по учету кредитов и займов, расчет процентов для целей налогообложения
	20. Порядок поступления и учета целевого финансирования, субсидий и субвенций
	21. Формирование журнала хозяйственных операций по учету собственного капитала, кредитов и займов.
Раздел ПМ 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видами инвентаризации.
	2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.
	3. Заполнение инвентаризационных ведомостей по инвентаризации имущества организации.
	4. Проведение инвентаризации имущества организации с использованием различных способов и приемов. Заполнение инвентаризационных и сличительных ведомостей и формирование бухгалтерских проводок.
Раздел ПМ 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации.	1. Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Заполнение актов инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок
	2. Технология проведения инвентаризации финансовых вложений
	3. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия.

6.3. Методические рекомендации преподавателям по эффективным средствам, методам и технологиям обучения профессионального модуля

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии:

№ п/п	Наименование технологии	Вид занятий	Краткая характеристика
1	Интерактивная форма обучения.	Лекции, практические занятия.	Технология интерактивного обучения – это совокупность способов целенаправленного усиленного взаимодействия преподавателя и

			обучающегося, создающего условия для их развития. Современная интерактивная технология широко использует компьютерные технологии, мультимедийную технику и компьютерные сети.
2	Самостоятельное изучение учебной, учебно-методической и справочной литературы.	Практические занятия, самостоятельная работа.	Самостоятельное изучение учебно-методической и справочной литературы позволит студенту осознанно выполнять задания и вести последующие свободные дискуссии по освоенному материалу. Самостоятельная работа предполагает активное использование компьютерных технологий и сетей, а также работу в библиотеке.
3	Метод проблемного изложения материала.	Лекции, практические занятия.	При проблемном изложении материала осуществляется снятие (разрешение) последовательно создаваемых в учебных целях проблемных ситуаций (задач). При рассмотрении каждой задачи преподаватель задает соответствующие вопросы и совместно со студентами формулирует итоговые ответы. Данный метод способствует развитию самостоятельного мышления обучающегося и направлен на формирование творческих способностей.

Информационные ресурсы используются при реализации следующих видов занятий:

№ п/п	Наименование информационных ресурсов	Вид занятий	Краткая характеристика
1	Программное обеспечение	Лекционные, практические занятия, самостоятельная работа.	Изложение теоретического материала, выполнение аудиторных и индивидуальных заданий.
2	Справочно-информационные системы	Самостоятельная работа Практические занятия.	Самостоятельное изучение теоретического материала, выполнение аудиторных и индивидуальных заданий
3	Интернет-ресурсы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа.	Самостоятельное обучение, выполнение аудиторных и индивидуальных заданий.

6.4 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Тематика самостоятельной работы студента приведена выше.

Виды самостоятельной работы студентов, порядок их выполнения и контроля:

Наименование самостоятельной работы	Порядок выполнения	Контроль	Примечание
Изучение теоретического материала	Самостоятельное освоение во внеурочное время	Письменный и устный опрос, проведение тестирования на практических занятиях	Дидактические единицы и их разделы определяются преподавателем
Выполнение практических заданий	Самостоятельное выполнение во внеурочное время	Проверка выполнения задания	Дидактические единицы и их разделы определяются преподавателем
Использование Интернет-ресурсов	Самостоятельное использование во внеурочное время	Письменный и устный опрос, проведение тестирования на практических занятиях	Наименование ресурсов и цель использования определяются преподавателем

6.5. Содержание и методика проведения текущей аттестации

Оценочные средства и технологии для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины:

Наименование оценочных средств	Технология	Вид аттестации	Коды аттестуемых компетенций
Фонды заданий для проведения контрольных работ	Выполнение аудиторной контрольной работы; Выполнение домашней контрольной работы; Тестирование	Текущий контроль	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Комплект экзаменационных заданий для проведения экзамена по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	Проведение экзамена	Промежуточная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Комплект заданий для проведения дифференцированного зачета по МДК 02.02. Бухгалтерская технология	Проведение дифференцированного зачета	Промежуточная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4

проведения и оформления инвентаризации			
Комплект заданий для проведения зачета по учебной практике	Проведение зачета	Промежуточная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Комплект экзаменационных заданий для проведения квалификационного экзамена по ПМ 02	Проведение экзамена	Промежуточная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4

Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену

1. Порядок формирования, изменения и учета уставного капитала организации
2. Порядок формирования, использования и учета резервного капитала организации.
3. Порядок учета расчетов по кредитам и займам.
4. Порядок учета операций по формированию финансового результата по обычным видам деятельности
5. Порядок учета операций по формированию финансового результата по прочим доходам и расходам
6. Порядок учета средств целевого финансирования.
7. Порядок синтетического и аналитического учета заработной платы.
8. Порядок формирования годового финансового результата и учета распределения и использования прибыли.
9. Виды и порядок удержаний из заработной платы.
10. Виды, формы и системы оплаты труда
11. Порядок формирования, использования и учета добавочного капитала организации.
12. Порядок учета расчетов с учредителями
13. Доплаты и надбавки к заработной плате.
14. Порядок расчета заработной платы за неотработанное время
15. Начисление заработка при повременной системе оплаты труда
16. Начисление заработка при сдельной системе оплаты труда
17. Учет использования рабочего времени
18. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности
19. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам
20. Порядок учета оценочных обязательств (резервов)

Перечень практико-ориентированных заданий

1. На основании представленных данных отразите операции по получению, расходованию, и обслуживанию кредита.
2. На основании представленных данных отразите в бухгалтерском учете операции по формированию уставного капитала.
3. На основании представленных данных отразите операции по учету прочих доходов и расходов и определите финансовый результат.

4. На основании представленных данных произведите начисление заработной платы работнику организации по повременной форме оплаты труда.
5. На основании представленных данных произведите расчет удержаний из заработной платы и составьте корреспонденцию счетов.
6. На основании представленных данных произведите начисление заработной платы работнику предприятия, находящегося на сдельной форме оплаты труда.
7. На основании представленных данных отразите в бухгалтерском учете операции по реализации продукции и определите финансовый результат от обычных видов деятельности.
8. На основании представленных данных произведите расчет отпускных работнику предприятия.
9. На основании представленных данных отразите на счетах операции по учету образования и использования резервного капитала
10. На основании представленных данных отразите на счетах операции по расчетам с учредителями предприятия по выплате дивидендов.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Понятие и виды инвентаризации.
2. Цели и задачи проведения инвентаризации.
3. Технология проведения инвентаризации.
4. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
5. Порядок проведения инвентаризации материалов.
6. Этапы проведения инвентаризации.
7. Порядок заполнения акта инвентаризации наличных денежных средств в кассе по форме ИНВ-15.
8. Порядок заполнения инвентаризационной описи ТМЦ по форме ИНВ-3
9. Порядок заполнения инвентаризационной описи основных средств по форме ИНВ-1.
10. Порядок заполнения сличительной ведомости основных средств по форме ИНВ-18.
11. Порядок заполнения сличительной ведомости ТМЦ по форме ИНВ-19.
12. Порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме ИНВ-18.
13. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации
14. События, при наступлении которых проведение инвентаризации обязательно.
15. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.

Разработчик:

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки
Псковской области, преподаватель

Н.В. Аленичева

Эксперты:

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки
Псковской области, методист

ООО «Викинг-Мет», главный бухгалтер

Л.Ю. Сафонова

Т.А. Иванова

