

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 09.03.2022 12:35:21  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края  
Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

Утверждаю  
Директор КГПОАУ «Камчатский  
политехнический техникум»  
  
(Л. Г. Буряк)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля июля 2018 г. № 69).

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Разработчик: Торохова Ольга Петровна, преподаватель специальных дисциплин.

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Цикловой комиссией гуманитарных дисциплин, физической культуры и ОБЖ дисциплин  
протокол № 1  
от 15.09.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом  
протокол № 1  
от 22.09.2021 г.

## Содержание

1	Паспорт программы профессионального модуля.....	4
2	Структура и содержание профессионального модуля.....	9
3	Условия реализации профессионального модуля.....	14
4	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	19

## 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля пм 02

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном иностранном языке;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации и активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 имущества;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося 356 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, из них практических занятий – 42 часов; самостоятельной работы обучающегося 162 часов, производственной практики 144 часов. Итоговая аттестация в форме экзамена.



## 2 Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1 Структура профессионального модуля

Таблица – Структура и содержание 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	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная учебная работа)		учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов
			всего, часов	в т. ч. : лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	140	30	26	–	110	–	–	–
ПК 2.2 - 2.7	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	20	16	–	52	–	–	–
ПК 2.1-2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	144	–	–	–	–	–	–	144
	Экзамен по модулю								
	Всего	356	50	42	–	162	–	–	144

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		140	
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		30	2
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала: 1) порядок начисления заработной платы и ее учет, 2) правовые основы организации и оплаты труда в РФ, 3) виды, формы и системы оплаты труда, 4) первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки, 5) начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда, 6) синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда, 7) удержания из заработной платы и их учет, 8) виды удержаний из заработной платы, 9) учет удержаний из заработной платы		3
	Теоретическое занятие: «Учет труда и заработной платы»	1	2
	Практическое занятие «Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	6	
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала: 1) понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета, 2) нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов, 3) понятие кредитов и займов, их виды, 4) документальное оформление операций по получению кредитов и займов, 5) учет кредитов и займов, 6) учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		3
	Теоретическое занятие: «Учет кредитов и займов»	1	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	6	
Тема 1.3 Учет собственного капитала	Содержание учебного материала: 1) понятие собственного капитала организации, его состав, 2) уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения, 3) учет уставного капитала и расчетов с учредителями,		3

	4) учет формирования и изменения уставного капитала, 5) учет расчетов с учредителями, 6) учет резервного и добавочного капитала, 7) формирование и использование резервного капитала, 8) формирование и использование добавочного капитала, 9) учет целевого финансирования, 10) порядок поступления средств целевого финансирования, 11) учет целевого финансирования		
	Теоретическое занятие: «Учет собственного капитала»	1	2
	Практическое занятие «Документальное оформление хозяйственных операций. Отражение хозяйственных операций по учету капитала. Документальное оформление хозяйственных операций» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	7	
Тема 1.4 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала: 1) понятие и классификация доходов организации, 2) нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации, 3) понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете, 4) учет финансовых результатов деятельности организации, 5) учет финансовых результатов от обычных видов деятельности, 6) учет финансовых результатов по прочим видам деятельности, 7) учет нераспределенной прибыли, 8) выявление и отражение в учете нераспределённой прибыли, 9) направления использования прибыли, 10) отражение в учете использования прибыли		3
	Теоретическое занятие: «Учет финансовых результатов»	1	2
	Практическое занятие «Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете. Составление бухгалтерских проводок» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	7	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), 2) подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, 3) изучение нормативных документов с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», 4) решение бухгалтерских задач по изученным темам, 5) подготовка сообщений, рефератов, докладов по изученным темам 6) работа с нормативными документами, 7) изучение учета начисления заработной платы, 8) учет удержаний и вычетов из заработной платы, 9) учет уставного капитала (УК) и расчетов с учредителями, 10) учет добавочного капитала (ДК) и резервного капитала (РК), 11) учет резервов, 12) учет финансового результата от обычных видов деятельности,	110	3

13) формирование и использование чистой прибыли (убытка)			
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72	
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		20	
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете	Содержание учебного материала: 1) понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации, 2) виды инвентаризации имущества и обязательств организации, 3) порядок подготовки и проведения инвентаризации, 4) порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены, 5) порядок документального оформления результатов инвентаризации, 6) отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации		3
	Теоретическое занятие: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете»	2	2
	Практическое занятие «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	8	2
Тема 2.2 Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	Содержание учебного материала: 1) формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения, 2) процедура составления акта по результатам инвентаризации, 3) порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, 4) порядок инвентаризации расчетов, 5) порядок документального оформления результатов инвентаризации, 6) технология определения реального состояния расчетов, 7) инвентаризация с персоналом по оплате труда, с персоналом по прочим операциям, расчетов с подотчетными лицами, расчетов по кредитам и займам, 8) формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения		3
	Теоретическое занятие: «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»	2	2
	Практическое занятие: «Оформление документов и решение ситуационных задач по инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами, кредиторами» с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	8	2
Самостоятельная работа обучающихся: 1) решение задач, тестов, кроссвордов, таблиц, схем, графиков, планов, вопросов, 2) конспектирование, работа с лекционным материалом, 3) создание плана инвентаризаций, 4) создание презентации «Процесс подготовки к инвентаризации», 5) создание презентации «Порядок составления сличительной ведомости»		52	
Производственная практика Виды работ Дать общую характеристику организации: - изучить организационные документы организации; - определить предмет деятельности и цель создания организации; - проанализировать организационную структуру; - изучить назначение структурных подразделений и их взаимодействие с бухгалтерией.		144	

<p>Ознакомление с ведением бухгалтерского учета на предприятии, рабочим планом счетов.  Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.  Составление задач и состава инвентаризационной комиссии:  - изучение процесса подготовки к инвентаризации.  Изучение порядка отражения инвентаризации ОС, НМА (при наличии), МПЗ и переоценки МПЗ, 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.  Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, инвентаризации расчетов</p>		
--	--	--

### 3 Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности и лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

– автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (1С: Бухгалтерия 8) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
- калькуляторы.

Реализация программы модуля предполагает прохождение итоговой (концентрированную) производственной практики.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1 Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.): офиц. текст. – (Электронный ресурс). Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>);

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 05.08.2000г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.): офиц. текст. – (Электронный ресурс). Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>);

3 О бухгалтерском учёте. – ФЗ РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ. (Электронный ресурс). Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>);

4 О бухгалтерском учёте. – ФЗ РФ от 21.11.1996 № 129-ФЗ. (Электронный ресурс). Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>);

5 Международные стандарты финансовой отчетности. (Электронный ресурс). Режим доступа: ([http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs](http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs));

7 Положения по бухгалтерскому учёту: ПБУ 1-24. (Электронный ресурс). Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>)

8 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — 978-5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

9 Синянская, Е. Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Р. Синянская, О. В. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 268 с. — 978-5-7996-1141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68266.html>

Дополнительные источники:

1 Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 8-е, перераб и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 346 с.;

2 Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. / Бурмистрова Л.М. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2011. – 304 с.;

3 Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 7 изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия». – 432 с.;

4 Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета: Учебник/ В.М. Швецкая. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2010. – 400 с.;

5 Швецкая В.М. Практикум по бухгалтерскому учёту. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей. / В.М. Швецкая, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. – 3-е изд.,

перераб и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2010. – 384 с.;

6 Документирование хозяйственных операций и ведение бух.учета имущества организации: учебник для СПО /Брыкова Н.В., 2014

7 Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>;

8 Портал «Бухгалтерия Онлайн» (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

9 Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

Интернет-ресурсы:

1 Российский налоговый курьер. – Режим доступа: <http://www.rnk.ru/journal/article/document153359.phtml> |.

2 Российская газета. – Режим доступа: <http://www.rq.ru/sujet/671.htm> |.

3 Российский налоговый портал. – Режим доступа: <http://www.taxpravo.ru/rabrics/116-edinyi-socialnyi-nalog/view> |.

1 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций : [утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н]. – Текст : электронный // Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/fd05066bbb0a451cf5dc95b2af35808cbef2509e/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/fd05066bbb0a451cf5dc95b2af35808cbef2509e/) (дата обращения 01.06.2021).

2 Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. – 251 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3 Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. – Саратов : Профобразование, 2020. – 274 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4 Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 311 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :



[сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5 Добриян, Т. А. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности : учебное пособие / Т. А. Добриян. – Минск : Вышэйшая школа, 2016. – 192 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90742.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6 Кармокова, К. И. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / К. И. Кармокова, В. С. Канхва. – Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 232 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7 Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8 Соколова, Е. С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебно-практическое пособие / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2012. – 100 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/14635.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9 Шапошников, А. А. Бухгалтерский учет и аудит в финансовых организациях : учебное пособие / А. А. Шапошников, Т. Ю. Гладкова, В. В. Кизь. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. – 191 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/87099.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10 Шкурина, А. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / А. М. Шкурина. – Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2014. – 53 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68751.html> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.



#### 4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и исследовательских работ, тестирования, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Таблица – Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</li> <li>- проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры</li> </ul>	<p>Формы: текущее и итоговое тестирование, самоконтроль, практические работы</p> <p>Методы: письменный опрос, тест, анализ проблемных ситуаций по теме, отчет по самостоятельной работе, защита рефератов, презентаций, практических работ, проверка правильности заполнения документов, счетов</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации имущества; определения видов административных правонарушений и административной ответственности	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица – Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики	Формы: текущее и итоговое тестирование, самоконтроль, практические работы Методы: письменный опрос, тест, анализ проблемных ситуаций по теме, отчет по самостоятельной работе, защита рефератов, презентаций, практических работ, проверка правильности заполнения документов, счетов
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- рационально планирует и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; своевременно сдает на проверку выполненные задания самостоятельных работ.	
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	принимает оптимально приемлемые решения для стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций;  - умеет брать на себя ответственность за принятые решения; пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений.	
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	использование программ автоматизации бухгалтерского учета	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

ответственности за результат выполнения заданий		
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9 Быть готовым к смене технологий профессиональной деятельности	анализ инноваций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	