

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

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

Нарьян-Мар
2022

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей среднего профессионального образования 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Разработчики:

Мирзоев Мансур Рамисович, преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Турцевич Нина Александровна, преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссий экономических дисциплин ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Заключение предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин № 9 от «20» мая 2022 года.

Председатель ПЦК: _____/Н.А. Турцевич/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовке бухгалтеров. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостат ценностей, 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 недостат 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 недостат 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;
- 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 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 недостач ценностей, выявленных 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:

Объем образовательной нагрузки – 306 часов, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 80 часов, включая:

– обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 68 часов;

– самостоятельная учебная работа – 12 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 144 часа;

промежуточная аттестация – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовое проектирование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	80	68	40	-	12	-	-
ПК 2.2-2.5	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	32	16	-	2	-	-
ПК 2.1-2.4	Учебная практика	36	-	-	-	-	36	-
ПК 2.1-2.4	Производственная практика	144	-	-	-	-	-	144
	Промежуточная аттестация (включая консультации и подготовку)	12	-	-	-	-	-	-
	<i>Всего:</i>	306	84	46	20	14	36	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

2.	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		80	

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			80	
Тема 1.1. Характеристика источников формирования имущества и финансовых обязательств организации	Содержание		2	2
	1.	Характеристика собственных и заемных источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.		
	Самостоятельная работа			
	1.			
	Практические занятия		2	
	1.	Практическая работа №1 Формирование бухгалтерского баланса		
Тема 1.2. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	Содержание		2	
	1.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	Практические занятия			
	1.	Практическая работа №2 Решение задач по учету расчетов с поставщиками	2	
	2.	Практическая работа №3 Решение задач по учету расчетов с покупателями	2	
3.	Практическая работа №4 Решение задач по учету расчетов подрядчиками	2		
Тема 1.2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	Содержание		2	
	1.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
Тема 1.4. Учета расчетов с учредителями	Содержание		2	
	1.	Учета расчетов с учредителями		
Тема 1.5. Учет расчетов с подотчетными лицами	Содержание		2	
	1.	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	Практические занятия			
	1.	Практическая работа № 5 Составление авансовых отчетов	2	
2.	Практическая работа № 6 Решение задач по учету расчетов с подотчетными лицами	2		
Тема 1.6. Учет труда и заработной платы	Содержание		6	2
	1.	Формы и системы оплаты труда. Расчет доплат, надбавок и премиальных выплат.		
	2.	Расчет пособия по временной нетрудоспособности.		
	3.	Расчет оплаты за отпуск.		
	Самостоятельная работа			
	1.	Удержания из заработной платы сотрудников. Отчисления на социальные нужды от заработной платы.	2	1
Практические занятия		12		

	1.	Практическая работа № 7. Оформление первичной документации при устройстве на работу, уходе в отпуск, увольнении.		
	2.	Практическая работа № 8. Оформление первичной учетной документации по начислению заработной платы.		
	3.	Практическая работа № 9. Начисление заработной платы работникам.		
	4.	Практическая работа № 10. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	5.	Практическая работа № 11. Расчет отчислений на социальные нужды от заработной платы.		
	6.	Практическая работа № 12. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и удержаний.		
Тема 1.5. Учет капитала	Содержание		4	
	1.	Учет собственного капитала: уставного, добавочного и резервного.		
	2.	Учет целевого финансирования и целевых поступлений.	4	
	Самостоятельная работа			
	1.	Учет резервов.		
	2.	Решение ситуационных задач по расчету величины чистых активов акционерных обществ		
	Практические занятия		4	
	1.	Практическая работа № 13. Отражение на счетах операций по формированию и использованию капитала, резервов и предстоящих расходов, средств целевого финансирования.		
2.	Практическая работа № 14. Решение задач по формированию и использованию капитала организации.			
Тема 1.6. Учет кредитов и займов	Содержание		2	
	1.	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.		
	2.	Учет расчетов с персоналом по займам.	2	
	Самостоятельная работа			
	1.			
	Практические занятия			
	1.	Практическая работа № 15. Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов.		
	Тема 1.7. Учет финансовых результатов	Содержание		4
1.		Нормативная документация по учету финансовых результатов.		
2.		Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2	1
Самостоятельная работа				
1.		Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности		
Практические занятия				
1.	Практическая работа № 16. Составление схемы-классификации доходов и расходов в соответствии с ПБУ 9/99 и 10/99	6		
2.	Практическая работа № 17. Составление бухгалтерских проводок по оперативному определению финансовых результатов. Закрытие счетов по учету финансовых результатов.			

	3.	Практическая работа № 18. Решение ситуационных задач по определению финансовых результатов.		
Тема 1.8. Учет нераспределенной прибыли	Содержание		2	4
	1.	Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
	2.	Порядок распределения и использования прибыли		
	Практические занятия			
1.	Практическая работа № 19. Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2		
2.	Практическая работа № 20. Решение ситуационных задач по использованию прибыли, по переносу убытка прошлых лет на финансовый результат текущего года.	2		
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			34	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			34	
Тема 2.1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание		2	2
	1.	Цели, задачи, периодичность проведения инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Состав инвентаризационной комиссии		
	Самостоятельная работа		-	
	1.			
Практические занятия				
1.	Составление графика проведения инвентаризации, приказа о проведении инвентаризации, о назначении инвентаризационной комиссии.	2		
Тема 2.2. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств	Содержание		4	2
	1.	Порядок проведения инвентаризации, приемы физического подсчета имущества.		
	2.	Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. Взаимный зачет недостач и излишков по результатам инвентаризации.		
	Самостоятельная работа		2	3
	1.	Нормы естественной убыли и их применение.		
Практические занятия		2		
1.	Решение ситуационных задач.			
Тема 2.3. Практические основы проведения	Содержание		4	2
	1.	Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества.		

инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств	2.	Порядок проведения инвентаризации отдельных видов обязательств.		
	Самостоятельная работа			
	1.		-	
	Практические занятия			
	1.	Оформление документации по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	12	
	2.	Оформление документации по инвентаризации материально-производственных запасов.		
	3.	Оформление документации по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		
	4.	Оформление документации по инвентаризации прочих обязательств.		
5.	Составление акта сверки.			
6.	Проведение инвентаризации имущества.			
Тема 2.4. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведения инвентаризации имущества и обязательств	Содержание			
	1.	Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	4	2
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
	Самостоятельная работа			
	1.		-	
	Практические занятия			
1.	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации.	2		
Учебная практика Виды работ			36	
Тема 1. Документальное оформление и учет оплаты труда				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение кадровых документов о приеме, увольнении и переводе работников. ➤ Начисление заработной платы различным категориям работников. ➤ Удержание и выплата заработной платы 			6	
Тема 2. Определение финансовых результатов по основным прочим видам деятельности				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ определение финансового результата по основным видам деятельности; ➤ определение финансового результата по прочим видам деятельности; ➤ списание финансового результата и закрытие счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» по субсчетам. 			6	
Тема 3. Учету капитала предприятия и целевого финансирования				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Решение задач по формированию уставного, добавочного капитала; ➤ Решение ситуационных задач по расчету величины чистых активов акционерных обществ; ➤ Решение ситуационных задач по учету целевого финансирования. 			6	
Тема 4. Использование прибыли организации				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Решение ситуационных задач по переносу убытка прошлых лет на финансовый результат текущего года; ➤ Решение ситуационных задач по использованию прибыли; ➤ Расчет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли. 			6	
Тема 5. Учет резервов, кредитов и займов			6	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Начисление резерва на оплату отпусков; ➤ Расчет и начисление резерва по сомнительным долгам; ➤ Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов. 		
Тема 6. Практические основы проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств <ul style="list-style-type: none"> ➤ Подготовка документации для проведения инвентаризации. ➤ Проведение инвентаризации: заполнение инвентаризационных описей, сличительных ведомостей. ➤ Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации. 	6	
Производственная практика Виды работ	144	
Тема 1. Характеристика организации.	6	
Тема 2. Учет труда и заработной платы.	18	
Тема 3. Учет финансовых результатов.	18	
Тема 4. Учет нераспределенной прибыли.	18	
Тема 5. Учет собственного капитала.	18	
Тема 6. Учет кредитов и займов.	12	
Тема 7. Учет целевого финансирования.	12	
Тема 8. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов.	12	
Тема 9. Проведение инвентаризации денежных средств.	6	
Тема 10. Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	6	
Тема 11. Проведение инвентаризации незавершенного производства.	6	
Тема 12. Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	6	
Тема 13. Проведение инвентаризации целевого финансирования и недостач.	6	
Промежуточная аттестация	12	
Всего	306	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:
-бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ученические столы;
- ученические стулья;
- стол для преподавателя;
- методический шкаф.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютеры;
- мультимедийная установка;
- принтер;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения: 1С: Бухгалтерия 7.7, 1С: Бухгалтерия 8.3, Парус, Консультант-Плюс.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум/ И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019. – 378 с.

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 506 с.

3. Бородина В.В. Документирование в бухгалтерском учете: учебное пособие/ В.В. Бородина. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 308 с.

4. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. Пособие для нач. проф. Образования/ Н.В. Брыкова. – 12-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 148 с.

5. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л.М. Бурмистрова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 326 с.

6. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник для бакалавров/ В.Э. Керимов. – 10-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018. – 396 с.

7. Любушин Н.П. Теория бухгалтерского учета. Второе издание. – М., 2019.

8. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 528 с.

9. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие/ Ю.Н. Самохвалова. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 230 с.

10. Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/ А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КНОРУС, 2018. / 471 с.

Дополнительные источники:

1. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.

2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

3. Лорионова А.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями. М.: Проспект, 2007.

4. Мизинковский Е.А., Островский О.М. Учет основных средств, комментарии, корреспонденции счетов. СПб.: Питер, БИНФА, 2008.–224 с.

5. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

6. Постернак Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету. СПб.: Питер, 2010. – 416 с.

7. Сборник задач по теории бухгалтерского учета. Издание четвертое.- М.: Финансы и статистика, 2010. – 517 с.

8. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. М. Финансы и статистика, 2010. – 489 с.

9. Тепляков А.Б. 11000 бухгалтерских проводок (с комментариями). 6-е изд., перераб. М.: ГроссМедиа, 2008. – 560 с.

10. Харитонов С.А. Чистов Д.В., Шуремов Е.Л. Информационные системы бухгалтерского учета: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2012. – 160 с.

11. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России.

12. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ от 06.11.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.12.2019) «О бухгалтерском учете».

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

3. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001.

4. «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

5. «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2019) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

8. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

9. Постановление Госкомстата РФ 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

10. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2019) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

11. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее экономическое образование, соответствующее профилю модуля.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателями в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена.

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.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	<p><i>Решение ситуационных задач по формированию капитала и его использованию.</i></p> <p><i>Письменный опрос.</i></p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p><i>Письменный опрос</i></p> <p><i>Разработка графика проведения инвентаризации на основании нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.</i></p> <p><i>Классификация имущества на основе предложенного перечня</i></p>
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о 	<p><i>Проверка правильности перечня документации, необходимой для проведения инвентаризации.</i></p> <p><i>Контроль за правильностью</i></p>

	<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p><i>составления инвентаризационных описей в ходе инвентаризации. Контроль хода инвентаризации. Контроль правильности составления сличительных ведомостей. Отчет по практической работе с использованием альбома форм первичных учетных документов</i></p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, 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; 	<p><i>Письменный опрос. Тестирование. Решение ситуационных задач</i></p>
<p>П.К 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p><i>Проверка правильности перечня документации, необходимой для проведения инвентаризации. Контроль за правильностью составления актов сверки расчетов, описей. Отчет по практической работе.</i></p>

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

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.	- проявление интереса к будущей профессии	<i>Участие в мероприятиях месячника учетно-экономических дисциплин Эссе и сочинения о будущей профессии</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора вида деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<i>Экзамен</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- изложение последовательности действий по проведению текущего и итогового контроля; - определение оценки и коррекции собственной деятельности; - проявление ответственности за результат своей работы.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие со студентами, преподавателями и руководством в ходе обучения.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	- проявление ответственности за выполнение заданий; - планирование работы;	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических</i>

результат выполнения заданий.	- распределение обязанностей в коллективе.	<i>занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самостоятельное изучение нормативной документации по ведению бухгалтерского учета; - участие в кружковой, научно-исследовательской работах и творческой деятельности.	<i>Конспекты Рефераты Доклады Курсовые и выпускные квалификационные работы Проекты</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- самостоятельная работа с нормативной документацией по ведению бухгалтерского учета, изменениями в налоговом законодательстве, в трудовом праве с использованием информационной поддержки компьютерных программ	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</i>