Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

_____ Ю.П. Шабурин

31 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер

Регистрационный № 18БУ/25

Санкт-Петербург

2018

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессиональных стандартов:
- «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н;
- «Специалист по управлению документацией организации», утвержденного Приказом Минтруда России от 10.05.2017 № 416н;
- «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2015 № 236н;
- «Аудитор», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 236н.

Организация-разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж»

Разработчики:
Поликарпова Т.В. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»
Марголина Л.Л. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»
Рискова Ю.П. – преподаватель СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Экономики и управления.
Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Протокол № 1 от 30.08.2018.

Председатель УЦК …… /Петухова Н.Н./

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **8**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **16**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **19**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности в**едение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующие ему компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
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 их 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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	– ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – 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 физический 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
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 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 2181 ч., из них:

на освоение МДК: 146 ч.

на практики: 72 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.02

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 ОК 1 – 11	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	88	84	36	-			4
ПК 2.2 – 2.7 ОК 1 – 11	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств	58	56	20	-			2
ПК 2.1 – 2.7	Учебная практика, часов	72				72		-
	Всего:	218	140	56	-	72	-	6

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов			**88**
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			**58**
Тема 1.1. Учет трудовых затрат и заработной платы			**34**
		Общие положения по учету труда и его оплаты. Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Нормативное регулирование оплаты труда и удержаний из заработной платы. Задачи учета труда. Классификация персонала организации. Первичная документация по учету численности персонала и его движения Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.	2
		Начисление заработной платы. Порядок организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата брака и простоев, совмещения, совместительства.	4
		Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет заработной платы во время командировок.	4
		Учет удержаний из заработной платы Порядок исчисления и учет удержаний: налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.	2
		Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Выдача заработной платы.	2
		Учет операций по оплате труда. Синтетический учет. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета.	2
	Практические занятия		**18**

		Учет организация труда и его оплаты.	
		Формы и системы оплаты труда (расчет заработной платы при всех разновидностях сдельной оплаты труда).	
		Документальное оформление труда и заработной платы	
		Расчет среднего заработка работника.	
		Расчет отпускных выплат.	
		Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.	
		Учет удержаний из заработной платы.	
		Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.	
		Обязательная контрольная работа по теме: «Учет трудовых затрат и заработной платы».	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли			**20**
		Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета доходов и расходов, финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. **Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности** Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2
		Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности	2
		Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.	2
	Практические занятия		**14**
		Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
		Решение задач по определению финансового результата по обычным видам деятельности.	
		Решение задач по определению финансового результата по прочим видам	

		деятельности.	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли.	
		Учет нераспределенной прибыли с проведением тестирования и обсуждением его результатов	
		Обязательная контрольная работа по теме: «Учет финансовых результатов и использования прибыли».	
Тема 1.3. Учет собственного капитала			**8**
		Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с учредителями.	2
		Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
		Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	Практические занятия		**2**
		Составление бухгалтерских проводок по учету капиталов.	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов			**8**
		Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов**.** **Бухгалтерский учет кредитов и займов** Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам	2
		Учет задолженности по полученным кредитам и займам	2
		Учет процентов по кредитам и займам	2
	Практические занятия		**2**
		Тренинг по учету кредитов и займов с проведением тестирования и обсуждением его результатов.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).			**4**

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:** 1. Порядок учета начисления оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Расчет пособий за счет средств ФСС РФ 6. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 7. Информационная база учета прибылей и убытков 8. Документальное оформление банковских кредитов 9. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа	
Учебная практика **Виды работ:** Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда. Применение основных форм оплаты труда работников и их характеристики. Ознакомление с коллективной (бригадной) системы оплаты труда с применением коэффициента трудового участия. Оформление бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников. Формирование бухгалтерских проводок, отражающих удержания из заработной платы. Изучение нормативных документов по учету доходов и расходов (ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99) Формирование бухгалтерских проводок по определению финансового результата от обычных видов деятельности(сч.90) и прочих доходов и расходов(сч.91) . Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода. Оформление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Формирование уставного капитала. Формирование резервного капитала. Составление бухгалтерских проводок по расчетам с учредителями. Формирование добавочного капитала. Формирование бухгалтерских проводок по получению и использованию средств целевого финансирования. Составление бухгалтерских проводок по получению и погашению кредитов и займов Расчет процентов по полученным кредитам и составление бухгалтерских проводок.	36
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств	**58**
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**58**
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	**12**

	1	**Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации** Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации	2
	2	**Порядок 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.	2
	3	**Порядок документального оформления результатов инвентаризации** порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	2
	4	**Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации** Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2
	Практические занятия		**4**
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомостей по результатам инвентаризации	
	2-3	Отражение в учете результатов инвентаризации	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества			**16**
	1	**Инвентаризация основных средств нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	2
	2	**Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.** Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	2
	3	**Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.	2
	4	**Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.**	2

		Учет переоценки материально-производственных запасов.	
	Практические занятия		**8**
		Составление инвентаризационной описи (ф.ИНВ-1) и сличительной ведомостей по результатам инвентаризации (ф. ИНВ-18)	
		Документальное оформление результатов инвентаризации МПЗ (ф ИНВ-3)	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов, составление бухгалтерских проводок по переоценки основных средств.	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности	
Тема 2.3. Инвентаризация финансовых обязательств			**14**
		Инвентаризация обязательств организации Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Понятие сомнительного долга. Порядок создания резервов по сомнительным долгам.	4
		Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, отражение ее результатов в учете. Порядок списания задолженности, нереальной к взысканию.	2
	Практические занятия		**8**
		Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей Составление инвентаризационной описи (ф.ИНВ-17)	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования.	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации расходов будущих периодов.	
		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов резервов предстоящих расходов и платежей.	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.			2
Учебная практика			**36**

Виды работ Изучение нормативных документов по проведению инвентаризации. Составление приказа по инвентаризации. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. Составление инвентаризационных ведомостей по основным средствам, материалам, товарам, готовой продукции. Составление акта сверки с дебиторами и кредиторами, покупателями и поставщиками. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств. Выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	
ИТОГО	**218**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля предназначен учебный кабинет «Бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для /проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерский учет»» и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- компьютер с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты**:**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011(ред. от от 29.07.2018 г. N 272-ФЗ) № 402-ФЗ

2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II
3. Федеральный закон «О страховых взносах в пенсионный фонд российской федерации, фонд социального страхования российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 (ред. от 19.12.2016) № 212-ФЗ
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Приказ МФ РФ от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (ред. от 11.04.2018)
6. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 28.04.2017)
7. Приказ МФ РФ от 06.07.99 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (в ред. от 29.01.2018)
8. Приказ МФ РФ от 24.01.14 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (в ред. от 06.04.2015)
9. Приказ МФ РФ от 25.03.11 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (в ред. от 06.04.2015)
10. Приказ МФ РФ от 12.11.13 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (в ред. от 06.04.2015)
11. Приказ МФ РФ от 30.09.10 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002) (в ред. от 06.04.2015)

Основные источники:
12. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Изд. 18-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д Феникс 2016. – 532 [1] с. – Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-26868-1
13. Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Ростов н/Д Феникс 2017. – 398 [1] с. – Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-28652-4
14. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие .- М. ИНФРА-М,2016
15. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская и налоговая.-М: АБАК,2015
16. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2016

Интернет-ресурсы
17.http://www.buhonline.ru/

18.http://www.buhsoft.ru
19.http://www.pravcons.ru/
20.http://www.buh.ru/
21.http://www.klerk.ru/
22.http://www.buhgalteria.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- 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	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по профессиональному модулю
ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	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	
ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- 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	

ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- 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; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- 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	
ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– Порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – 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	– Контрольные процедуры и их документирование, правила подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля – Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

ОК 1. Выбирать способы решения задач	Демонстрация способности, принимать способы решения в	Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни	мероприятий профессиональной направленности.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	. Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных

социального и культурного контекста	межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве.	домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	– Проявлять гражданско-патриотическую позицию – демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.)
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствовать содействию сохранению : – окружающей среды, – ресурсосбережению	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка

		динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.