Департамент образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Бюджетное учреждение профессионального образования
«Междуреченский агропромышленный колледж»

Согласовано
Протокол заседания МС
от «27»__08_ 2014г. №10

Утверждено
Директор_____ Н.Н. Лунина
Приказ от «27» __08__ 2014 г. №232/2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Код специальности -	080114
Специальность –	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Срок обучения -	2 года 10 месяцев
Квалификация -	бухгалтер
Базовое образование -	*основное общее*
Получаемое образование -	*среднее профессиональное с получением среднего (полного) общего образования*

гп. Междуреченский, 2014г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Разработана на основе требований ФГОС по специальности 080114, "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)", утвержденного приказом …..

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»

Разработчик (и): Королева О.В., преподаватель экономики и бухгалтерского учета

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения

профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения
- имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора
- документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление
- соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,
- выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

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

1. максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

2. учебная практика - 36 часа; производственная практика – 36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими

(ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			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 1.1-1.4	**Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**	**114**	**76**	44	*	**38**			
	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**114**	**76**	44		**38**			
	Учебная практика (по профилю специальности), часов	**72**						**72**	
	Производственная практика (по профилю специальности),	**72**							**72**

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*			

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		76	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		76	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**26**	
	1.Учет численности работников 2.Учет рабочего времени и выработки 3.Формы и системы оплаты труда 4.Виды заработной платы 5.Расчет заработка работника 6.Расчет удержаний из заработка работников 7.Суммирование заработка и удержаний по каждому работнику 8.Сводка начислений и удержаний по предприятию в целом 9.Синтетический учет оплаты труда 10.Учет оплаты отпусков и резерва на их оплату 11.Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение работников 12.Система записей на счетах операций по учету оплаты труда	12	2
	Практические занятия	14	
	1. Тема 1.1.Расчеты заработной платы сотрудников;		

		определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; расчеты оплаты отпусков сотрудников		
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание**		**30**	2
	1.Порядок формирования финансового результата 2.Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности 3.Учет прочих доходов и расходов 4.Учет чистой прибыли и ее распределение 5.Налогообложение прибыли 6.Расчет налога на прибыль предприятия 7.Учет использования прибыли, остающейся в распоряжении предприятия 8.Учет нераспределенной прибыли 9.Отчетность о прибылях и убытках 10.Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов		10	
	Практические занятия		20	
	Тема 1.2. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;			
Тема 1.3 Учет собственного капитала	**Содержание**		**20**	2
	1.Учет формирования уставного (складочного) капитала; 2.Учет резервного капитала и целевого финансирования; 3.Учет добавочного капитала 4.Учет расчетов с учредителями 5.Расчет чистых активов организации 6.Учет средств целевого финансирования 7.Понятие кредитов и займов; 8.Учет расчетов по кредитам и займам 9.Корреспонденция по учету собственного капитала, кредитов и займов 10.Особенности формирования и учета уставного капитала создаваемого акционерного общества		10	
	Практические занятия		10	
	Тема 1.3 Проведение учета собственного капитала; проведение учета уставного капитала; проведение учета резервного			

	капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;		
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		38	
Учебная практика **Виды работ** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Проведение занятий в интерактивных формах (деловые, ролевые игры, разработка конкретных ситуаций, групповых дискуссий)		36	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** -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;		36	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**76**	
Тема 2.1 Основные понятия инвентаризации имущества организации	**Содержание**	**10**	2
	1. Сущность инвентаризации 2. Характеристика имущества организации 3. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; 4. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества 5. Периодичность проведения инвентаризации имущества;	6	

	6. Состав инвентаризационной комиссии;		
	Практические занятия	4	
	Тема 1.1.Определение целей и периодичности проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; определение характеристик имущества организации		
Тема 2.2. Процесс подготовки к инвентаризации	**Содержание**	**20**	2
	1.Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; 2. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 3. Основные этапы проведения инвентаризации 4.Приемы физического подсчета имущества; 5.Порядок составления инвентаризационных описей 6.Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию; 7.Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии 8.Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского *учета*	8	
	Практические занятия	12	
	Тема 1.2. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества, составление инвентаризационных описей; проведение физического подсчета имущества; составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
Тема 2.3. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, и материально-производственных запасов	**Содержание**	**20**	
	1.Порядок инвентаризации основных средств 2.Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках; 3.Порядок инвентаризации нематериальных активов 4.Отражение результатов инвентаризации нематериальных	8	

	активов в бухгалтерских проводках; 5.Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов 6.Отражение результатов инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов в бухгалтерских проводках;		
	Практические занятия	12	
	Тема 1.3. Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
Тема 2.4. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	**Содержание**	**26**	
	1.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения 2.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 3.Процедуры составления акта по результатам инвентаризации; 4.Порядок инвентаризации дебиторской задолженности организации 5. Порядок инвентаризации кредиторской задолженности организации; 5.Порядок инвентаризации расчетов; 6.Технология определения реального состояния расчетов; 7.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 8.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), 9. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86), 10.Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98)	10	
	Практические занятия	16	
	Тема 1.4. 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»; 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);		
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		**38**	
Учебная практика **Виды работ** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации Проведение занятий в интерактивных формах (деловые, ролевые игры, разработка конкретных ситуаций, групповых дискуссий)		**36**	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** -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;		**36**	

-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов;		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и бухгалтерского учета», «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; лаборатории ПЦК бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия»);
- мультимедиа-проектор;
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. – 958 с.
2. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2007. – 858 с.
3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2007. – 717с.

Дополнительные источники:

1. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб. практическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504 с.

2. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2006. – 419 с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

Интернет-ресурсы

1. http://buhcon.com/index.php
2. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site
3. http://www.buh.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практики определяются образовательным учреждением.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится по результатам защиты отчетов по практике (зачет).

Освоение ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит» и профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в четвёртом семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК 02.01. Практические основы бухучета формирования имущества организации и МДК

02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества 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. Выполнять руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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;	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3. Проводить 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	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по

	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	профессиональному модулю.
ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- 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	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 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	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.

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, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и

информационно-коммуникационных технологий.	технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики