

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (заочная форма обучения)


Год набора 2020

Орел, 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе


Карнюшкина Т.В.Карнюшкина

24 февраля 2020 г.

ОДОБРЕНО

П(Ц)К П(Ц)К профилирующих и
специальных дисциплин
специальностей 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям) и 21.02.05

Земельно-имущественные
отношения

Протокол № 7 от 12.02.2020 г.

Председатель П(Ц)К

Калиничева Г.Н.Калиничева

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

Кривобороденко О.Д.Кривобороденко

27 февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

Ишханова Е.В. Ишханова

24 февраля 2020 г.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик: : Г.Н.Калиничева, преподаватель высшей квалификационной категории

Калиничева

Рецензенты:

внешний: Н.М.Молодцова, главный бухгалтер Администрации Неполодского сельского поселения

внутренний: Н.Е.Анисимова, преподаватель высшей квалификационной категории
Многопрофильного колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

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 основной вид деятельности ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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 и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

	<p>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.</p>
знать	<p>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</p>

	<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов по ПМ.02 - 246 часов

Из них на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации –116 часов(в том числе практические занятия –20 часов, самостоятельная работа 86 часов)

На освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации –58 часов (в том числе практические занятия, -10 часов, самостоятельная работа –42 часа.)

Практики, в том числе:

Учебная практика-36 часов

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля,					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	в том числе	Курсовых работ			
практических занятий								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01- ОК 05 ОК09-ОК11 ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	116	30	20	-	-	-	86
ОК 01- ОК 05 ОК 09-ОК11 ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58	16	10	-	-	-	42
ОК 01- ОК 05 ОК 09-ОК11 ПК 2.1-27	Учебная практика, часов	36						-
	Производственная практика(по профилю специальности)	36				36	36	-
	Всего:	246	46	30	-	36	36	128

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		246
Раздел1.МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		30
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала	
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1 Группировка имущества организации по источникам формирования	2
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	
	Практическое занятие №1 Расчет заработной платы сотрудникам организации	2
	Практическое занятие №2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	
	Практическое занятие №3. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	
	Практическое занятие №4. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	4
	Практическое занятие №5 Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.	
	Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	
	Практическое занятие №7 Составление Табеля учета рабочего времени	
	Практическое занятие. Заполнение расчетно-платежной ведомости	
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2

	Практическое занятие №2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	
	Практическое занятие. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала	
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	
	Практическое занятие №2 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.	4
	Практическое занятие №3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	
	Понятие и классификация доходов организации Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам	2

	<p>деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие.№1 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2
	Практическое занятие.№2 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	
	Практическое занятие.№3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	
	Практическое занятие.№4 Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	
	Практическое занятие.№5. Создание резервов по сомнительным долгам	2
	Практическое занятие.№6. Отражение на счетах операций по реформации баланса	
	Практическое занятие.№7. Учет прочих доходов и расходов	
	Практическое занятие.№8. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2
	Практическое занятие.№9 Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	
Самостоятельная работа обучающихся: написание рефератов подготовка презентаций работа с конспектами		86
Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		16

Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала	
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие. №1. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2
	Практическое занятие. №2 Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие. №1 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	

активов	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	
	Практическое занятие №2 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	
Тема 2.6	Содержание учебного материала (разбор конкретных ситуаций)	

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: написание рефератов подготовка презентаций работа с конспектами	42
Учебная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных документов по учету личного состава. 2. Заполнение первичных документов по учету труда и заработной платы. 3. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций 4. Определение суммы удержаний из заработной платы 5. Расчет отпускных. Определение пособий по временной нетрудоспособности 6. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам 7. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займ 8. Составление бухгалтерских проводок по формированию уставного капитала. 9. Составление бухгалтерских проводок по формированию резервного капитала и добавочного капитала. 10. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности 		36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по ПМ.02: <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 4. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 		

5. Документальное оформление начисленной заработной платы. 6. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 7. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 8. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 9. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 10. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 11. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 12. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 13. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 14. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	36
Всего	246

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе реализуются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;

Стенды:

- Классификация документов по учету хозяйственной деятельности.
- Классификация счетов бухгалтерского учета.
- Схема информационного процесса бухгалтерского учета.
- Схема обработки информации в программе «1С:Бухгалтерия»

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедийная установка

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Залы:

- Библиотека
- Читальный зал с выходом в сеть Интернет
- Актальный зал

3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Список литературы:

1.Официальные издания

1.1 Нормативно-правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001 №197-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (часть первая) (в ред. От 23 декабря 2003г.) <http://docs.cntd.ru/document/9027690> (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (часть вторая) (в ред. От 23 декабря 2003г.) <http://docs.cntd.ru/document/9027703> (дата обращения 10.02.20) (неограниченный доступ)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №146-ФЗ (части первая и вторая) <http://docs.cntd.ru/document/901714421> , <http://docs.cntd.ru/document/901765862> (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)
- 5.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]: - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902316088> (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)

2.Основная учебная литература:

- 1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/931370> (дата обращения 10.02.2020)
- 2.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/928939> (дата обращения 10.02.2020)
- 3.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet> (дата обращения 10.02.2020)
4. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa> (дата обращения 10.02.2020)
- 5.Л.П. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta> (дата обращения 10.02.2020)

3.Дополнительная учебная литература:

1.Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва :КноРус, 2019. — 311 с. — <https://www.book.ru/book/930191> (дата обращения 10.02.2020)

2.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz> (дата обращения 10.02.2020)

3.Л.П. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta> (дата обращения 10.02.2020)

4. Справочно-библиографические издания

1. Большой экономический словарь <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (дата обращения 10.02.2020) (открытый доступ)

2.Экономические словари и справочники <https://vocable.ru/slovari> (дата обращения 10.02.2020) (открытый доступ)

3. Словарь экономических терминов <https://slovar.cc/ekon/term.html> (дата обращения 10.02.2020) (открытый доступ)

5. Периодические издания

1.Главбух. – М., 2011-2020, № 1-24 (в год)

2.Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2010-2020, № 1-12 (в год)

3.Бух. 1С. – М., 2013-2020, № 1-12 (в год)

4.Среднее профессиональное образование + приложение.- М., 2012-2020, №1-12 (в год)

6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> Предоставляет доступ к издательским коллекциям, включая как электронные версии книг издательства, так и коллекции полнотекстовых файлов других издательств.(подписное издание) (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)

2.Электронная библиотека eLibrary <https://elibrary.ru/defaultx.asp> Предоставляет доступ к электронным версиям периодических и непериодических изданийДоступ к полнотекстовым электронным периодическими изданиями возможен после регистрации с внутренних IP –адресов университета (открытый доступ) (дата обращения 10.02.2020)

3. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/> (открытый доступ) (дата обращения 10.02.2020)

4. Техэксперт.Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/> Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание) (дата обращения 10.02.2020) (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями

1. ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет» (договор сотрудничества от 23.05.2017г

2.Договор сотрудничества №2 от 14.05.2019г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».

3.3 Кадровое обеспечение профессионального модуля

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых способствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

инвентаризации.		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,	Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности	профессионального и личного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и

		культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языке Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности,

<p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты</p>	<p>Демонстрирует расчет заработной платы сотрудников;</p> <p>сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>Демонстрирует учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>Демонстрирует цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Демонстрирует пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Демонстрирует характеристику активов организации;</p> <p>регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Составляет инвентаризационные описи;</p> <p>проводит физический подсчет активов;</p> <p>составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ; контрольных работ</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p> <p>Оценка в ходе проведения практических занятий</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование.</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Наблюдение в ходе</p>
--	---	---

<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов;</p> <p>Демонстрирует формирование бухгалтерских проводок 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";</p> <p>Составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводит выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Демонстрирует сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры.</p>	<p>выполнения задания. Отчет по практике</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Наблюдение в ходе выполнения задания. Отчет по практике</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p> <p>Оценка в ходе проведения практических занятий</p> <p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности</p>
---	--	---

Знать:	Демонстрирует порядок начисления заработной платы	обучающегося в процессе учебной практики
учет труда и его оплаты;	учет удержаний из заработной платы работников;	Решение ситуационных задач
учет удержаний из заработной платы работников;	Демонстрирует учет финансовых результатов и использования прибыли;	Контроль в форме устного опроса, тестирование
учет финансовых результатов и использования прибыли;	Демонстрирует учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Контроль в форме устного опроса, тестирование
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Демонстрирует учет нераспределенной прибыли;	Контроль в форме устного опроса, тестирование
учет нераспределенной прибыли;	учет собственного капитала:	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
учет собственного капитала:	учет уставного капитала;	Контроль в форме устного опроса, тестирование
учет уставного капитала;	Демонстрирует учет резервного капитала и целевого финансирования;	Устный опрос, тестирование
учет резервного капитала и целевого финансирования;	учет кредитов и займов;	Письменный опрос, оценка практических занятий
учет кредитов и займов;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Устный опрос, тестирование
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	о Демонстрирует основные понятия	Оценка деятельности обучающихся на учебной

<p>инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>инвентаризации активов;</p> <p>Демонстрирует характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>Демонстрирует задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>Демонстрирует процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>Демонстрирует перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>практике</p> <p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Оценка деятельности обучающихся на учебной практике</p> <p>Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях</p> <p>Письменный опрос, оценка практических занятий</p> <p>Письменный опрос, оценка практических занятий</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики</p>
---	--	---

<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	<p>Демонстрирует порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Контроль в форме устного опроса, тестирование</p>
<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p>	<p>Демонстрирует формирование бухгалтерских проводок по учету источников</p>	<p>Контроль в форме устного опроса, тест</p>
<p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	<p>Демонстрирует порядок инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях</p>
<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>Практический опыт</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях</p>

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.	Внесены изменения в части информационного обеспечения реализации программы (в том числе в части списка литературы)	№13	27.08.2020 г.
2.			
3.			
4.			
5.			

3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Список литературы:

1. Официальные издания

1.1 Нормативно-правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001 №197-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения 25.08.2020) (неограниченный доступ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (часть первая) (в ред. От 23 декабря 2003г.) <http://docs.cntd.ru/document/9027690> (дата обращения 25.08.2020) (неограниченный доступ)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (часть вторая) (в ред. От 23 декабря 2003г.) <http://docs.cntd.ru/document/9027703> (дата обращения 25.08.20) (неограниченный доступ)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №146-ФЗ (части первая и вторая) <http://docs.cntd.ru/document/901714421> , <http://docs.cntd.ru/document/901765862> (дата обращения 25.08.2020) (неограниченный доступ)
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]: - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902316088> (дата обращения 25.08.2020) (неограниченный доступ)

2. Основная учебная литература:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/931370> (дата обращения 25.08.2020)
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/928939> (дата обращения 25.08.2020)
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet> (дата обращения 25.08.2020)
4. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa> (дата обращения 25.08.2020)
5. Л.П. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta> (дата обращения 25.08.2020)

3.Дополнительная учебная литература:

1.Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва :КноРус, 2019. — 311 с. — <https://www.book.ru/book/930191> (дата обращения 25.08.2020)

2.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz> (дата обращения 25.08.2020)

3.Л.П. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta> (дата обращения 25.08..2020)

4. Справочно-библиографические издания

1. Большой экономический словарь <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (дата обращения25.08.2020) (открытый доступ)

2.Экономические словари и справочники <https://vocable.ru/slovari> (дата обращения25.08.2020) (открытый доступ)

3. Словарь экономических терминов <https://slovar.cc/ekon/term.html> (дата обращения25.08.2020) (открытый доступ)

5. Периодические издания

1.Главбух. – М., 2011-2020, № 1-24 (в год)

2.Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2010-2019, № 1-12 (в год)

3.Бух. 1С. – М., 2013-2020, № 1-12 (в год)

4.Среднее профессиональное образование + приложение.- М., 2012-2020, №1-12 (в год)

6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> Предоставляет доступ к издательским коллекциям, включая как электронные версии книг издательства, так и коллекции полнотекстовых файлов других издательств.(подписное издание) (дата обращения25.08.2020) (неограниченный доступ)

2.Электронная библиотека eLibrary <https://elibrary.ru/defaultx.asp> Предоставляет доступ к электронным версиям периодических и непериодических изданийДоступ к полнотекстовым электронным периодическими изданиями возможен после регистрации с внутренних IP –адресов университета (открытый доступ) (дата обращения25.08.2020)

3. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/> (открытый доступ) (дата обращения25.08.2020)

4. Техэксперт.Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/> Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание) (дата обращения 25.08.2020) (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями

1. ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет» (договор сотрудничества от 23.05.2017г

2.Договор сотрудничества №2 от 14.05.2019г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».