

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
Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
По специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Год набора 2021

Орел, 2021 г

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.В. Карнюшкина
03 февраля 2021 г.

ОДОБРЕНО

П(Ц)К профилирующих и
Специальных дисциплин по
Специальностям 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) и 21.02.05
Земельно-имущественные
отношения

Протокол № 6 от 02.02.21 г.

Председатель П(Ц)К

 Н.В. Лагутина

СОГЛАСОВАНО


Заведующий отделением
Экономики и
бухгалтерского учета
и земельно-
имущественных
отношений

 Н.В.Лагутина

03 февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научной
библиотеки


 Е.В. Ишханова

03 02 2021 г.

Организация–разработчик:

Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик:

Анисимова Н.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 

Рецензенты:

внешний: главный бухгалтер АУ ДПО ОО С.Н. Ильина

внутренний:

Г.Н. Калиничева, преподаватель высшей квалификационной категории

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 программу подготовки специалистов среднего звена в деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, и соответствующие ему общие компетенции 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.0 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:

ВД 2	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
ВД 2	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:	<ul style="list-style-type: none"> -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,

	<p>выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -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;

	<p>-порядок инвентаризации и переоценки материально 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 246 часов; из них:

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета формирования активов организации – 116 часов:

в том числе практических занятий – 44 часов,

самостоятельная работа - 14 часов;

консультации – 12 часов;

промежуточная аттестация – 18 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная (по профилю специальности) практика – 36 часов;

-на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 58 часов,

в том числе практических занятий – 22 часа;

консультации – 8 часов;

лабораторных занятий – 4 часа;

самостоятельной работы – 6 часов.

промежуточная аттестация в форме экзамена

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, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики		
			Всего	В том числе					
	лабораторных и практических занятий	практической подготовки		курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная			
ОК 01 – ОК 11. ПК.2.1	Раздел 1 МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	116	102	44	12	-	-	-	14
ОК 01-ОК 11. ПК 2.2.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58	52	26	6	-	-	-	6
ОК 01 – ОК 11. ПК.2.1	Учебная практика, часов	36					36		
ОК 01 – ОК 11. ПК.2.2-ПК.2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	36						36	
	Всего:	246	154	70	18	-	36	36	20

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		246
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		116
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Виды, формы и системы оплаты труда.	2
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	Виды удержаний. Удержания из заработной платы и их учет.	2
	Практическая подготовка. Расчет отпускных, отражение в учете	2
	Практическая подготовка. Расчет пособия по временной нетрудоспособности	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2
	Практическое занятие 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации	2
	Практическое занятие 3. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2
	Практическое занятие 4. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2
	Практическое занятие 5. Решение ситуационных заданий по начислению зарплаты	2
	Практическое занятие 6. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2
	Практическое занятие 7. Решение задач по удержанию налогов из зарплаты	2

	Практическое занятие 8. Заполнение Табеля учета рабочего времени.	2
	Практическое занятие 9. Составление расчетно-платежной ведомости.	2
	Консультации	6
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	2
	Практическая подготовка. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам.	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 10. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2
	Практическое занятие 11. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2
	Практическое занятие 12. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2
Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала	2
	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	2
	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2
	Учет формирования и изменения уставного капитала.	2
	Учет расчетов с учредителями.	2
	Учет резервного и добавочного капитала	2
	Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2
	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 13. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
Тема 1.4 Учет финансовых результатов	Практическое занятие 14. Учет операций по расчетам с учредителями.	2
	Практическое занятие 15. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2

	Практическое занятие 16. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
	Практическое занятие 17. Отражение в учете операций по целевому финансированию	
	Консультации	6
	Содержание.	
	Понятие и классификация доходов организации	
	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.	2
	Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации	2
	Практическая подготовка. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	Учет нераспределенной прибыли.	2
	Практическая подготовка. Направления использования прибыли.	2
	Практическая подготовка. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 18. Расчет выручки по основным видам деятельности организации	2
	Практическое занятие 19. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов от основных видов деятельности.	2
	Практическое занятие 20. Заккрытие счетов по реализации продукции, работ и услуг	2
	Практическое занятие 21. Определение финансового результата по организации.	2
	Практическое занятие 22. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2
Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов занятий, работа с информационными порталами, выполнение заданий, подготовка презентаций		14
Промежуточная аттестация		18
Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		58
2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала	
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	4

	<p>Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Практическая подготовка. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Практическая подготовка. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	8
	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	2
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала	8
	<p>Практическая подготовка. Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	8
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 3. Документальное оформление результатов инвентаризации	2
	Практическое занятие 4. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов.	2
	Консультации	8
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	8

Инвентаризация оборотных активов	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации	6
	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 5. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2
	Практическое занятие 6. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2
	Лабораторное занятие 1. Составление сличительной ведомости. Обмер, измерение объектов.	2
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала	8
	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;	4
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 7. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2
	Практическое занятие 8. Порядок проведения инвентаризации расчетов с дебиторами	2
	Практическая работа 9. Порядок проведения инвентаризации расчетов кредиторами	2
	Лабораторная работа 2. Пересчет подотчетной суммы по курсу валюты.	2
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2

доходов будущих периодов	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 10. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 11. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов занятий, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий подготовка презентаций	6
Учебная практика	Виды работ.	
	Заполнение первичных документов по учету личного состава. Заполнение первичных документов по учету труда и заработной платы. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций Определение суммы удержаний из заработной платы Расчет отпускных. Определение пособий по временной нетрудоспособности Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам Составление бухгалтерских проводок по формированию уставного капитала. Составление бухгалтерских проводок по формированию резервного капитала и добавочного капитала. Отражение в учете финансовых результатов Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование.	36

Производственная практика (по профилю специальности) (МДК 02.01)	36
Виды работ по ПМ.02: <ol style="list-style-type: none"> 1. Начисление заработной платы работникам предприятия. Начисление отпускных. Расчёт пособия по временной нетрудоспособности 2. Удержание из зарплаты работников, отражение их в учете. 3. Учёт собственного капитала организации. Учёт добавочного и резервного капитала. 4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды 5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. 6. Отражение в учете использования прибыли организации 	36
Всего:	246

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:

1. рабочие места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплект учебно-методической документации;
4. классификация счетов бухгалтерского учета;
5. общая характеристика хозяйственного учета;
6. схема обработки информации в программе «1С:Бухгалтерия»;
7. комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки;
8. комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обязательств организации;

Технические средства обучения:

1. Ноутбук Lenovo
2. Мультимедийная установка (переносная)
3. Экран

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:

1. Библиотека
2. Читальный зал
3. 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. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901714421> (открытый доступ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 1 октября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901765862> (открытый доступ)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 27.12.2018 – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (открытый доступ)
4. 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> (открытый доступ)

2. Основная учебная литература

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65/buhgalterskiy-uchet> (дата обращения 12.01.2021 г)
2. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A/osnovy-buhgalterskogo-ucheta> (дата обращения 12.01.2021 г)
3. 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 12.01.2021 г)
4. 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 12.01.2021 г)
5. 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/157028 BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa](https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa) (дата обращения 12.01.2021 г)

6.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](https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta) (дата обращения 12.01.2021 г)

3.Дополнительная учебная литература

1.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>(открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г)

2.Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2019. — 255 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06873-1. — URL: <https://book.ru/book/931227> Текст : электронный. (дата обращения 12.01.2021 г)

4.Справочно-библиографические издания

1.Большой экономический словарь <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г)

2.Экономические словари и справочники <https://vocable.ru/slovari> (открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г)

3.Словарь экономический терминов <https://slovar.cc/ekon/term.html> (открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г)

5.Периодические издания:

1.Бухгалтерский учет.- М., 2016-2020, 1-12 (в год)

2.Бухучет в сельском хозяйстве – М., 2016-2020, 1-12 (в год)

3.Главбух. – М., 2016-2020, № 1-24 (в год) (открытый доступ)

4.Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. М., 2016-2020 г, № 1-12 (в год) (открытый доступ)

6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> (неограниченный доступ)

2.Электронная библиотека eLibrary <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 12.01.2021 г) (открытый доступ)

3.ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/> (неограниченный доступ)

4.ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (неограниченный доступ)

5.Национальный цифровой ресурс РУКОНТ <https://rucont.ru/chapter/rucont> (неограниченный доступ)

6. Электронная библиотека университета <http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc> (неограниченный доступ)

7. Справочная правовая система «Консультант плюс» [http:// www.consultant .ru/](http://www.consultant.ru/) (открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г) (открытый доступ)
8. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/> (открытый доступ) (дата обращения 12.01.2021 г)
9. Техэксперт. Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/> Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание) (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями

1. ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет». Договор сотрудничества от 23.05.2017 г.
2. Договор сотрудничества № 2 от 14.05.19 г. 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 (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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 соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО по специальности 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических

(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен. Отчет по практике.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых

различным контекстам		заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий;

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке РФ, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	-выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
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 языке	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
Иметь практический опыт	-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, -выполнение работ по	тестирование опросы ситуационные задания

	инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, 	<p>контроль в форме: опроса; защиты практических работ; контрольных работ по темам МДК</p> <p>тестирование</p> <p>ситуационные задания</p>

	<p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по</p>	
--	---	--

	<p>результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</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>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>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
Знать:	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса;</p> <p>защиты практических работ;</p> <p>контрольных работ по темам МДК</p> <p>тестирование,</p> <p>ситуационные задания</p>

	<p> 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 </p>	
--	---	--

	<p>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; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</p>	
--	---	--

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета университета	
		№	Дата
1	Внесены изменения в таблицу 2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы, таблицу 2.2 Тематический план	Протокол №5	03.02.2021 г.
2			
3			
4			
5			