

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф.Зубаилова
« 29 » мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения – заочная

Дербент 2023

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

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

Разработчик:

Ст. преподаватель ПЦК ЕСЭД к.э.н., Ф.Г. Казиахмедов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Председатель ПЦК ЕСЭД к.э.н., доцент Г.Г. Гамидов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин
«29» мая 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

АО «Дербекское ПАТП»
(место работы)

И. Бураев
(занимаемая должность)

Устаров И.У.
(инициалы, фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование 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
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
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знать	<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-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 </p>

	имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
--	---

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - **400 часов**

в том числе в форме практической подготовки – 144 часа

Из них на освоение МДК – **242 часа**

в том числе самостоятельная работа – 174 часа

практики, в том числе учебная – **144 часа**;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – **14 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	консультация	промежуточная аттестация	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1.	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	140	38	20	2	2	100	-	-	-
ПК 2.2. -2.4.	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	104	28	16	2	2	74	-	-	-
	Экзамен по модулю	12	2	-	-	10		-	-	-
	Производственная практика, часов	144	-	-	-	-	144	-	-	144
	Всего	400	68	36	4	14	318	-	-	144

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Лекции, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Лекции	2	1,2
	1. Собственные источники формирования имущества;		
	2. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия	2	
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
Самостоятельная работа обучающихся:	12		
1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования»			
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Лекции	4	1,2
	1. Формы и системы оплаты труда;		
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;		
	Практические занятия	4	
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;		

	2. Оформление первичной документации;		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение нормативно-правовых документов. 2. Определение вида оплаты труда работников. 3. Учет удержаний из зарплаты. 4. Расчет оплаты отпусков; 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда; 6. Учет начисления и оплаты отпусков; 7. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда; 8. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 9. Особенности начисления различных видов заработной платы; 10. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска.	20	
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Лекции	4	1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;		
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;		
	Практические занятия	6	
	1. Учет расходов		
	2. Учет доходов		
3. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;			

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации». 2. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 3. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; 4. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; 5. Формирование и использование прибыли; 6. Учет нераспределенной прибыли. 7. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации; 8. Учет финансовых результатов деятельности организации 9. Учет нераспределенной прибыли. 10. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности 	26	
<p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собственные источники имущества организации; 	2	1,2

	2. Учет уставного (складочного) капитала;		
	Практические занятия	6	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;		
	2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;		
	3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала;		
	Самостоятельная работа обучающихся:	18	
	1. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.		
	2. Изучение нормативно-правовой документации.		
	3. Учет резервного капитала;		
	4. Учет добавочного капитала;		
	5. Учет целевого финансирования.		
	6. Формирование и учет резервов.		
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Лекции	4	1,2
	1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;		
	2. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг.		
	Практические занятия	2	
1. Учет кредитов и займов.			

	2. Учет процентов по кредитам.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Классификация кредитов и займов. 2. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). 3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций; 4. Учет внутренних займов. 5. Учет кредитов и займов. 6. Начисление и учет процентов по кредитам и займам. 7. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.	24	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		2	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Лекции	2	1,2
	Виды инвентаризации;		
	Этапы проведения инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Лекции	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия	4	
	Порядок проведения инвентаризации		

Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Практические занятия	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	16	
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Лекции	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия	4	
	Проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Практические занятия Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проведение и оформление результатов инвентаризации расчетов.	10	
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	Лекции Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	4	1,2
	Практические занятия Проведение и оформление результатов инвентаризации целевого	4	

	финансирования.		
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. 2.Проведение и оформление результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	18	
Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Проведение и оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 4. Оценка правильности проведения инвентаризации. 5. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	30	
Промежуточная аттестация		2	
Консультации		2	
Экзамен по модулю		12	
Производственная практика Виды работ: - по МДК 02.01. Участие в установочной конференции		144	

Начисление заработной платы работникам, отражение в учете.		
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.		
Отражение в учете собственного капитала.		
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).		
Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.		
Отражение в учете использования прибыли организации.		
- по МДК 02.02.		
Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.		
Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.		
Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.		
Подготовка отчетной документации по практике		
ВСЕГО	400	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

«Лаборатория учебной бухгалтерии»

368608,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша Тагиева, 33 «з»,

ауд № 15 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские)
системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

шкаф – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Помещение для самостоятельной работы

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»

ауд.№ 11 (1 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки,
мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;
- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>). комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016).

Мастерская №2

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»

ауд. № 21(2 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские)
системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>);

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Помещение для самостоятельной работы

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»

ауд.№ 22 (2 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

ноутбуки-10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Обеспечено подключение и доступ:

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>);

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2020. – 464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>

2. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Дополнительная литература:

3. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2020. – 464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>

4. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

5. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

Консультант-Плюс.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

«1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Текущий контроль в форме опроса, защиты практической работы, контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной практике. Экзамен по модулю Экзамен по модулю.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	грамотность использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	

разницы) по результатам инвентаризации.		
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>грамотность использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p>грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</p> <p>грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	
ЛР	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - проявление высокопрофессиональной трудовой активности; - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; 	