

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНА :

ООО «Стрелец ЛТД»

Генеральный директор

Просвирин О.Ю.

М.П.



УТВЕРЖДЕНО

на заседании

Методического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 1 от 24.08. 2017г.

РЕКОМЕНДОВАНО

на заседании

Педагогического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 1 от 24.08.2017г.

Организация - разработчик: колледж строительства и экономики АГАСУ

Составители:

преподаватели специальных дисциплин КСиЭ АГАСУ

/Оськина Е.Н./

/Арапова Л.Г./

/Ивашенцева Е.В./

Эксперт:

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ив'.

Е.В. Ивашенцева

Рецензент:

Главный бухгалтер

ООО «Стрелец ЛТД»

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Бур'.

И.А. Бурлакина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	9
3. Структура и содержание профессионального модуля	10
4. Условия реализации программы профессионального модуля	20
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

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

знать:

- учет труда и заработной платы:
- 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 имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о физическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных

- запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 271 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 235 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 73 часа;

учебная практика - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Учебная, практика Всего, часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	165	112	54	-	53	-	-
ПК 2.2-2.4	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	70	50	26		20		-
	Учебная, практика, часов	36						36
	Всего:	271	162	80		73		36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета и отчетности формирования имущества организации		165	
Тема 1.1	Содержание	26	
Учет затрат труда и его оплаты	<p>1 Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.</p> <p>2 Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной заработной платы.</p> <p>3 Сводные документы Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты. Порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета.</p> <p>4 Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.</p> <p>5 Расчет доплат при отклонениях от нормальных условий труда Оплата за работу в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни. Оплата по трудовому соглашению. Начисление оплаты труда за время вынужденного простоя и за допущенный брак. Режим работы и оплата труда несовершеннолетних работников.</p>	2 2 2 2 2	2 2 2 2 2

6	Оплата труда за неотработанное время Порядок предоставления перерыва матери на кормление ребенка. Оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей и др. случаев. Порядок исчисления среднего заработка.	2	2
7	Оплата труда за неотработанное время Предоставление работникам трудового отпуска, начисление и выплата отпусковых. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	2
8	Учет удержаний из заработной платы Законодательные положения по удержанию и вычетам из заработной платы	2	2
9	Учет удержаний из заработной платы Порядок ведения учета удержаний из заработной платы налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и другие удержания. Порядок их исчисления и учет.	2	2
10	Расчеты с персоналом по оплате труда Порядок расчета и оплаты авансовых платежей. Заполнение расчетных документов и расчетно-платежной ведомости. Порядок выплаты заработной платы.	2	2
11	Расчеты с депонентами Понятие депонированной заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда.	2	2
12	Состав фонда оплаты труда Характеристика состава фонда оплаты труда. Выплаты социального характера. Контроль за использованием фонда оплаты труда.	2	2
13	Синтетический учет и отчетность Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.	2	2
Практические занятия		30	
1	Составление первичных документов по учету труда работников.	2	3
2	Составление первичных документов по учету труда работников.	2	3
3	Расчет авансовых начислений	2	3
4	Расчет временной заработной платы.	2	3
5	Расчет сдельной заработной платы.	2	3
6	Распределение сдельной заработной платы между рабочими бригады	2	3
7	Расчет дополнительной заработной платы: пособие по больничному листу	2	3

	8	Расчет дополнительной заработной платы: отпускные	2	3
	9	Расчет дополнительной заработной платы: выполнение государственных и общественных обязанностей и др. начислений	2	3
	10	Составление накопительной ведомости учета затрат.	2	3
	11	Ведение лицевого счета (производственного отчета) подразделений.	2	3
	12	Расчет удержаний с заработной платы работников: НДФЛ	2	3
	13	Расчет удержаний с заработной платы работников: по исполнительному листу, возмещение материального ущерба и др.	2	3
	14	Составление расчетно-платежной ведомости по заработной плате	2	3
	15	Составление регистров синтетического учета по счету 70	2	3
	Содержание		12	
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	1	Общие положения по учету финансовых результатов Изучение нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли.	2	2
	2	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности Доходы и расходы по обычным видам деятельности.	2	2
	3	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	2
	4	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности Доходы и расходы по прочим видам деятельности (операционные, внеоперационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	2
	5	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Использование прибыли по направлениям. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	2
	6	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Реформация баланса	2	2
	Практические занятия		8	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности. Заполнение учетных регистров.	2	3

<p>Тема 1.3 Учет капитала, резервов и средств целевого финансирования</p>	2	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	3
	3	Заполнение учетных регистров по учету финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.	2	3
	4	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	3
	Содержание		14	
	1	Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала, особенности его формирования и использования.	2	2
	2	Учет собственных акций Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом	2	2
	3	Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала, особенности его формирования и использования.	2	2
	4	Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала, особенности его формирования и использования.	2	2
	5	Учет средств целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования, поступление и использование средств.	2	2
	6	Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов, создаваемых за счет резервирования затрат.	2	2
	7	Отражение на счетах бухгалтерского учета движения капитала предприятия	2	2
	Практические занятия		12	
	1	Формирование уставного капитала предприятия. Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров.	2	3
	2	Формирование добавочного капитала предприятия. Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров.	2	3
3	Формирование резервного капитала предприятия. Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров.	2	3	
4	Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом	2	3	

	7	Учет использования средств целевого финансирования. Ведение учетных регистров.	2	3
	6	Учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат. Ведение учетных регистров.	2	3
Содержание				
Тема 1.4 Учет кредитов и займов	1	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2	2
	2	Учет кредитов и займов Порядок получения кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам. Просроченные кредиты. Учетные регистры.	2	2
	3	Валютные кредиты и займы Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов. Учетные регистры.	2	2
Практические занятия				
	1	Учет получения и погашения долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов, начисление и выплата процентов по ним.	2	3
	2	Отражение операций по кредитам в учетных регистрах.	2	3
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01.			53	3
<p>Изучение и работа с нормативно-правовыми актами. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами тем и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектом, учебной и специальной экономической литературой, учебными пособиями. Подготовка к практическим работам. Оформление практических работ, подготовка к их защите. Подготовка рефератов на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Порядок начисления и учета оплаты труда в натуральной форме». 2. «Документальное оформление движения личного состава организации». 3. «Компенсационные выплаты за отклонения от нормальных условий труда». 4. «Стимулирующие формы оплаты труда». 5. «Простой. Порядок их учета и оплаты». 6. «Сущность и значение анализа финансовых результатов деятельности предприятия». 7. «Предоставление и оформление банковского кредита». 				

8. «Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа».			
9. «Использование программы «1С:Предприятие» для учета хозяйственных операций предприятия».			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		70	
Тема 2.1		10	
Организация и техника проведения инвентаризации			
1	Понятие инвентаризации Понятие и цели проведения инвентаризации на предприятиях. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Периодичность проведения инвентаризации имущества предприятия. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций.	2	2
2	Подготовка документов для проведения инвентаризации Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета имущества по местам его хранения. Определение круга лиц и их ответственность за подготовку документации для проведения инвентаризации.	2	2
3	Порядок проведения инвентаризации Порядок проверки наличия имущества. Обязательность присутствия круга ответственных лиц. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.	2	2
4	Документальное оформление результатов инвентаризации Порядок составления инвентаризационных описей, сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Установление соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета. Составление акта по результатам инвентаризации.	2	2
5	Отражение в учете результатов инвентаризации Выявление и отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач имущества. Определение причин отклонений. Отражение в бухгалтерском учете списания недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	2
Практические занятия		6	
1	Определение состава ревизионной комиссии. Составление распорядительных документов.	2	3
2	Подготовка к инвентаризации имущества организации.	2	3

	3	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации.	2	3
<p>Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств</p>	Содержание			
	1	<p>Организация инвентаризации основных средств Порядок организации и проведения инвентаризации основных средств. Подготовительные мероприятия. Оформление и учет результатов инвентаризации. Переоценка собственных основных средств. Отражение результатов инвентаризации основных средств в финансовой отчетности предприятия.</p>	2	2
	2	<p>Организация инвентаризации нематериальных активов Порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Подготовительные мероприятия. Оформление результатов инвентаризации нематериальных активов в текущем учете и финансовой отчетности.</p>	2	2
	3	<p>Организация инвентаризации материально-производственных запасов Порядок организации и проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия. Документальное оформление инвентаризации.</p>	2	2
	4	<p>Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов Оформление и учет результатов инвентаризации. Переоценка материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в финансовой отчетности предприятия.</p>	2	2
	5	<p>Организация инвентаризации обязательств организации Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок проведения инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов.</p>	2	2
	6	<p>Инвентаризация задолженности Организация и порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Выявление задолженности, нераскрытой к взысканию. Отражение результатов инвентаризации в учете.</p>	2	2
7	<p>Учет недостач Организация и порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, средств целевого финансирования, доходов будущих периодов. Отражение результатов инвентаризации в учете.</p>	2	2	

Практические занятия		20
1	Проведение инвентаризации основных средств. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	3
2	Проведение инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	3
3	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
4	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
5	Переоценка материальных ценностей. Отражение изменения стоимости в бухгалтерском учете.	3
6	Проведение инвентаризации дебиторской задолженности. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
7	Проведение инвентаризации кредиторской задолженности. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
8	Выявление задолженности, нереальной к взысканию. Разработка мероприятий к взысканию задолженности. списание задолженности, нереальной к взысканию.	3
9	Проведение инвентаризации средств целевого финансирования. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
10	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, доходов будущих периодов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3

<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.02.</p> <p>Изучение и работа с нормативно-правовыми актами. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами тем и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Работа с концептом, учебной и специальной экономической литературой, учебными пособиями. Подготовка к практическим работам. Оформление практических работ, подготовка к их защите.</p>	20	3
<p align="center">Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета 2. Настройка и ввод справочной информации, констант по ведению кадрового учета в системе «1С:Предприятие 8». 3. Ведение учета начисленной заработной платы и иных выплат в системе «1С:Предприятие 8». 4. Ведение учета кредитов и займов в системе «1С:Предприятие 8». 5. Ведение учета финансовых результатов по обычной и прочим видам деятельности в системе «1С:Предприятие 8» 6. Ведение учета капиталов и резервов в системе «1С:Предприятие 8». 7. Подготовительные мероприятия и организация проведения инвентаризации. 8. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств в системе «1С:Предприятие 8». 9. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов в системе «1С:Предприятие 8». 10. Учет результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в системе «1С:Предприятие 8». 	36	3
Итого	271	

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Корпус 10, литер В, кабинет № 314, междисциплинарных курсов для проведения практических и лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

30 посадочных мест; S=37,5м²

комплект учебной мебели;

комплект учебно-наглядных пособий.

2. Корпус 8, литер А кабинет №107 для самостоятельных работ

28 посадочных мест, S=59.6м² комплект учебной мебели;

ПЭВМ Forum Sempron-2.8 Монитор 15" LG FLATRON L 1511 S

Проектор Acer x1110 (1273) Доступ в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.:
2. Гомола А. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 240 с.
3. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. — 8-е изд. перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 336 с.
4. Касьянова Г.Ю. Налог на прибыль. Практика исчисления и уплаты: Налоговый практикум, Издательство АБАК, 2012 – 424 с.
5. Кирьянова З. В. Теория бухгалтерского учёта: Учебник.- 2-е изд., перераб.-- М.: Финансы и статистика, 2013 – 192 с.

7. Кожин В.Я. Налоговый учет: Пособие для бухгалтера. – М.: КНОРУС, 2012 – 656 с.
8. Учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Финансы и статистика, 2013. — 592 с.
9. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 304 с.
10. Медведев М. Ю. Учетная политика. Бухгалтерская и налоговая; ФБК-Пресс - Москва, 2013. - 328 с.
11. Г. Г. Нестеров, А. В. Терзиди "Налоговый учет и налоговая отчетность. Учебное пособие". Издательство Эксмо, 2012 – 309 с.
12. Петров А.В. Налоговый учет: Учебник– М.: Бератор-Паблишинг, 2014 – 240 с.
13. Соколова, Е. С. Бухгалтерское дело : учебник / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. — М. : Высшее образование, 2012. — 328 с. — (Основы наук).
14. Чая В.Т. Бухгалтерский учет для экономических специальностей : учебно-пособие / В.Т. Чая, О.В. Латыпова. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2013. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование).
15. 1С:Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета. М. Фирма «1С» 2012г.
16. 1С:Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера. 1С СПЕЦИАЛИСТ ПИТЕР, 2011г.
17. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. Книга + CD "1С:Предприятие 8. 1С:Бухгалтерия 8. Официальная учебная версия". 7-е изд. ООО «1С-Паблишинг» 2013 г.
18. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 429 с. — Серия : Профессиональное образование.
19. Э. С. Митюкова Строительство: бухгалтерский и налоговый учет. Эльвира Сайфулловна Митюкова. АйСи Групп. 2014 – 288 с.

20. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. Светлана Левшова. СПб.: 2012. — 224 с.
21. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони. А.В.Гартвич Издательство "1С-Публишинг": 2014 - 260 с.

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.: Феникс, 2012. – 256 с.
2. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2012. – 454 с.
3. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2012. – 419 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Пакет ПО общего назначения (текстовые редакторы, табличные редакторы);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)[Электронный ресурс] - URL: <http://www.nalog.ru>;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] - URL: <http://www.nalog.ru>;
4. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. №

- 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. № 44-н [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н (в ред. от 16.05.2014) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56-н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 20.12.2007 № 143н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32-н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/07. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 2007г. № 33-н. (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н от 08.11.2010 № 144н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от

13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48-н [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 № 143н [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92-н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 № 115н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153-н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утверждено Приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н (в ред. Приказов Минфина РФ от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126-н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
19. Лицензионное программное обеспечение «1С: Предприятие 8.2»;
20. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.garant.ru>;

22. www.nalogkodeks.ru – официальный сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух» ISSN печатной версии 1029-4511. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-62320 от 3 июля 2014 года
2. Журнал «Образование и наука» ISSN печатной версии 2073-8129 Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 14-00428 от 15 мая 2014 году.
3. Газета «Учет. Налоги. Право с приложением «Официальные документы» Зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации СМИ Эл. №ФС77-62746 от 18.08.2014 года
4. Журнал «Экономика строительства» ISSN печатной версии 0131-7768 Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77 - 39326 от 01 апреля 2010 года

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;

- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику. Учебная практика должна проводиться в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании подтвержденных документами результатов.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;

- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность составления и приема первичных документов по учету труда, его оплаты, проведения удержаний из заработной платы сотрудников на любых видах носителей.</p> <p>Полнота и точность определения финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.</p> <p>Полнота и точность определения нераспределенной прибыли, учета собственного и уставного капитала предприятия</p> <p>Правильность определения, учета и отражения резервного капитала и средств целевого финансирования.</p> <p>Правильность учета кредитов и займов.</p> <p>Правильное отражение в учете финансовых операций.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка выполненных самостоятельных домашних работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>Умение руководствоваться нормативными документами и применять в осуществлении инвентаризационных мероприятий.</p> <p>Умение правильно составлять регистры аналитического учета имущества по местам его хранения.</p> <p>Умение правильно в составе комиссии проводить физический подсчет имущества организации. Грамотное составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, установление соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.</p> <p>Умение работать в составе комиссии.</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Правильное составление регистров аналитического учета имущества по местам его хранения.</p> <p>Правильность ведения инвентаризации основных средств предприятия.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в</p>

	<p>Правильность ведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Правильность ведения инвентаризации материально-производственных запасов, их переоценки.</p> <p>Точность оформления инвентаризационных документов.</p> <p>Правильное отражение в учете результатов инвентаризации.</p> <p>Правильное составление акта по результатам инвентаризации имущества.</p>	<p>процессе учебной практики</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных самостоятельных домашних работ</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Точный расчет отклонений, выявленных результатами инвентаризации.</p> <p>Правильность отражения в учёте выявленных отклонений.</p> <p>Правильность отражения недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», их контроль.</p> <p>Правильность списания и отражения в учете недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных самостоятельных домашних работ</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Умение правильно выверять финансовые обязательства предприятия.</p> <p>Грамотное проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности предприятия, определение реального состояния расчетов.</p> <p>Умение правильно определять задолженность, нереальную для взыскания, определение мер к взысканию задолженности или к ее списанию.</p> <p>Правильное отражение в учете результатов инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных самостоятельных домашних работ</p> <p>Экзамен (квалификационный)</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.

	<p>и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	
<p>ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>
<p>ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p>
<p>ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задач.</p>	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении прак-</p>

ний.	<p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.</p> <p>Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.</p> <p>Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p>тических работ.</p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>