

Министерства образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж ВятГГУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа ВятГГУ
Ю.В. Лепешкин
(подпись)

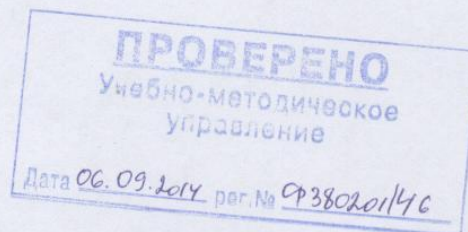
СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе
С.Г. Перевозчикова
(подпись)

ЦК по дисциплинам блока ОПД и СД и
дисциплинам профессионального цикла специальностей
080504.52 Государственное и муниципальное управление,
080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
М.А. Коньшева
(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля
**Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых
обязательств организации**

38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Уровень подготовки углубленный



Киров
2014

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 06.04.2010 года, регистрационный № 282

Рабочая программа разработана Н.С. Наговицыной, старшим преподавателем кафедры бухгалтерского учёта, анализа и финансов ВятГГУ

Рецензент - Лялина Е.Е., преподаватель колледжа ВятГГУ

Рабочая программа утверждена на педагогическом совете колледжа «30»__08__ 2014 г., протокол №_1__

Регистрационный номер: Фа 380201/46 06.09.2014

© Вятский государственный гуманитарный университет (ВятГГУ), 2014
© Наговицына Н.С., 2014

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цели и задачи освоения учебной модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Целью изучения профессионального модуля является расширение и закрепление теоретических знаний и практических умений по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации направленное на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» решаются следующие задачи:

1. Расширение и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учету.
2. Приобретение практических профессиональных умений по формированию бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3. Приобретение опыта выполнения поручительств руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
4. Отработка самостоятельной работы по проведению инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
5. Формирование практического опыта по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулированию инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.
6. Закрепление опыта проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Программа профессионального модуля составлена в соответствии с ФГОС СПО, действующим учебным планом, квалификационными характеристиками по специальности 38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и базируется на результатах освоения теоретических и практических основ таких дисциплин как Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления, Экономика организации и т.д., а также на результатах освоения ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

При освоении профессионального модуля необходимы базовые знания и умения, приобретенные в результате освоения данных дисциплин.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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.

1) 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 фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

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

2) 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 имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

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

3) иметь практический опыт:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

2.1. Тематический план учебной модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Общая трудоемкость учебной дисциплины 368 часа

№ п/п	Наименования разделов профессионального модуля	всего , часы (макс . учебн ая нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Шифры компетенций	Формы промежуточного контроля
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося			
			всего , часы	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часы	всего, часы	в т.ч., курсовая работа (проект), часы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	236	166	74	70		ПК 2.1;2.2;2.3;2.4;2.5 ОК 1;2;3;4;5;6;7;8;9	Комплексный экзамен
2.	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	132	90	50	42		ПК 2.1;2.2;2.3;2.4;2.5 ОК 1;2;3;4;5;6;7;8;9	

3.	Учебная практика	36	36				ПК 2.1, ОК 1;2;3;4;5;6;7;8;9	Дифференцированный зачет
4.	Производственная практика (по профилю специальности), часы	36					ПК 2.1;2.2;2.3;2.4;2.5 ОК 1;2;3;4;5;6;7;8;9	Дифференцированный зачет
	Всего:		256	124	112			

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Наименование тем МДК	Содержание учебного материала	Объем часов обязательных учебных занятий	Объем часов самостоятельной работы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание		14	
	Лекции			
	1. Классификация источников формирования имущества организации	20		2
	Лабораторные работы			
	1. -			
Тема 2 Учет труда и заработной платы.	Содержание		14	
	Лекции			
	1. Учет труда и заработной платы.	18		2
	Лабораторные работы			
	1. -			
Тема 3. Учет	Практические занятия			3
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации.	16		
	Содержание		14	

финансовых результатов.	Лекции					
	1.	Учет финансовых результатов.	18		2	
	Лабораторные работы					
	1.	-				
	Практические занятия				3	
	1.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации	14			
Тема 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание			14		
	Лекции					
	1.	Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	18			2
	Лабораторные работы					
	1.	-				
	Практические занятия					3
	1.	Учет движения уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	16			
Тема 5 Учет кредитов и займов.	Содержание			16		
	Лекции					
	1.	Учет кредитов и займов.	18			
	Лабораторные работы					
	1.	-				
	Практические занятия					
	1.	Учет движения кредитов и займов и процентов по ним.	16			
Тема 6 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание			40		
	Лекции					
	1.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40			2
	Лабораторные работы					
	1.	-				
	Практические занятия					3
	1.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств	50			
Всего			256	112		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, кабинета информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Бухгалтерия») и справочными информационно-правовыми системами «Кодекс» и «КонсультантПлюс»;
- принтер;

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

5.2.1 Гомола, Александр Иванович. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для студ. образоват. учреждений средн. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 432 с.

5.2.2 Иванова, Надежда Владимировна. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие для студ. образоват. учреждений средн. проф. образования / Н. В. Иванова. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 304 с.

5.2.3 Кирьянова, Зоя Васильевна. Анализ финансовой отчетности [Текст] : учебник / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 428 с.

5.2.4 Селезнева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 584 с. (<http://www.biblioclub.ru/book/114703/>)

Дополнительные источники:

5.2.5 Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета [Текст] : Учебное пособие. – М.: Инфра-М, Вузовский учебник, 2011

5.2.6 Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Велби, 2009

5.2.7 Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Форум - ИНФРА-М, 2010

5.2.8 Блинова Т.В., Журавлев В.Н. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Форум, 2010

5.2.9 Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета: баланс и система счетов

- [Текст] . – М.: Издательский центр «Академия», 2010
- 5.2.10 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях /под ред. В.И. Трухачева [Текст]. – М.: Финансы и статистика, 2010
- 5.2.11 Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Издательский центр «Академия», 2010
- 5.2.12 Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Форум, 2009
- Климова М.А. Бухгалтерский учет [Текст] : Учеб.пособие. – 4-е изд. – М.: ИЦ РИОР, 2010
- 5.2.13 Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету [Текст] . – М.: ИНФРА-М, 2011
- 5.2.14 Леевик Ю. С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : Учеб.пособие. – СПб: Питер, 2011
- 5.2.15 Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : Учеб.пособие. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2010
- 5.2.16 Практикум по анализу и диагностике финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия [Текст] / В. Д. Герасимова, Л. Р. Туктарова, О. А. Черняева ; Самарский гос. экон. ун-т. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2011
- 5.2.17 Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: КроРус, 2011
- 5.2.18 Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета [Текст] : Учебник. – М.: Дашков, 2009
- 5.2.19 Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
- 5.2.20 Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы и электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online».
2. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
3. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс РФ. (Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ)
2. Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая (Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ и Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ)
3. Трудовой кодекс РФ (Федеральный закон от 30.12.01 г. № 197-ФЗ)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н)
11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (Приказ Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (Приказ Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. № 48н)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. № 143н)
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (Приказ Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н)
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 № 107н)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (Приказ Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н)
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н)
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н)
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н)
25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 № 106н)

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н)
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 (Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н)
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2011 г. № 125н)
29. Положение Банка России от 12.10.11 № 373–П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ»

Материалы нормативных документов следует использовать в редакциях текущего года.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Office Pro Plus 2007 RUS Academ open NL;
2. Office Pro Plus 2010 RUS Academ open NL;
4. 1С Бухгалтерия;
3. СПС «Консультант плюс».

3.3. Особенности организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

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

При проведении практических занятий предполагается деление учебной группы на две подгруппы, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить курсы повышения квалификации в том числе стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Система оценки качества освоения профессионального модуля включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения профессионального модуля, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных результатов обучения по профессиональному модулю, итоговая аттестация – оценивание окончательных результатов обучения по профессиональному модулю.

Проверку качества учебной работы студентов при освоении ими профессионального модуля обеспечивает балльно-рейтинговая система оценки компетенций, знаний студентов. Балльно-рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности студентов.

4.1. Входной контроль знаний студентов

Примерные (типовые) задания для проверки знаний студентов

1. Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса?

- а) внеоборотные активы, основные средства;
- б) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) запасы, затраты, НДС по приобретенным ценностям.

2. В каком случае не проводят обязательную инвентаризацию?

- а) составление годовой бухгалтерской отчетности;
- б) смена бухгалтера материальной группы;
- в) смена материально-ответственного лица;
- г) стихийные бедствия.

3. Пассивные счета предназначены для учёта:

- а) имущества;
- б) источников образования имущества;
- в) хозяйственных процессов;
- г) результатов хозяйственной деятельности.

4. Обязательно ли применение субсчетов на предприятиях?

- а) да;
- б) нет;
- в) только на малых предприятиях.

5. Как группируется имущество организации по источникам формирования?

- а) собственные и заемные обязательства;
- б) капитал и резервы, долговые обязательства;
- в) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка;
- г) фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование.

6. К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы поступившие материалы от поставщиков»?

- а) к первому типу;
- б) ко второму типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

7. Бухгалтерская проводка – это:

- а) способ регистрации хозяйственной операции в учете;
- б) это указание дебета и кредита корреспондирующих счетов и суммы по хозяйственной операции;
- в) способ группировки текущей информации на синтетических счетах;
- г) указание дебета и кредита корреспондирующих счетов.

8. Бухгалтерская проводка записана правильно, а сумма записана больше, чем требуется, для исправления используется способ:

- а) корректурный;
- б) дополнительная запись;
- в) «красное сторно»;
- г) любой из вышеперечисленных.

9. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) кругооборот активов;
- б) деятельность хозяйствующего субъекта;
- в) контроль за использованием активов;
- г) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота.

10. К элементу метода бухгалтерского учета относится:

- а) система счетов;
- б) сверка документов;
- в) выборка;
- г) нормирование.

11. Для анализа распространенности, развития какого-либо явления в определенной среде рассчитывают:

- а) относительные величины сравнения;
- б) средние арифметические величины;
- в) относительные величины интенсивности.

12. Стохастическая связь между результативным и факторными показателями проявляется:

- а) в единичных случаях;
- б) в каждом случае;
- в) в среднем числе наблюдений.

13. Какой материал более наглядно отражает взаимосвязь между изучаемыми признаками?

- а) параллельные ряды;
- б) сгруппированный материал;
- в) ряды динамики.

14. Уровень инфляции за квартал (в течение одного года) составляет в среднем 5%. Для определения индекса инфляции за год следует использовать:

- а) методику вычисления простых процентов;
- б) методику вычисления сложных процентов;
- в) балансовый метод;
- г) метод баллов.

15. Будущая стоимость определяется методом:

- а) сравнения;
- б) балансовым;
- в) дисконтирования.

16. Уравнение регрессии $Y_x = -2,7 + 4,4x - 0,6x^2$ отражает зависимость между изучаемыми показателями:

- а) прямолинейную;
- б) криволинейную.

17. Экстраполяция – это:

- а) метод прогнозирования;
- б) метод детерминированного факторного анализа;
- в) способ преобразования факторных моделей.

18. Фондоотдача – это стоимость фондов, деленная на объем продукции (товарооборот):

- а) да;
- б) нет.

19. При неизменных постоянных затратах рост объемов продаж приводит к относительно большому росту прибыли.

- а) да;
- б) нет.

20. В каком методе анализа используется расчетная формула $S = P(1+r)^n$?

- а) метод элиминирования;
- б) метод баллов;
- в) метод дисконтирования.

4.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации (по МДК 02.01, МДК 02.02 и производственной практике)

Сведения о формах промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

№ п/п	Наименование МДК и вида практики	Форма промежуточной аттестации
1	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Комплексный экзамен
2	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
3	Учебная практика	Дифференцированный зачет
4	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
	Итоговая форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение	Квалификационный экзамен

	бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится в форме комплексного экзамена по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Экзаменационные задания включают два теоретических вопроса и практическое задание.

Примерный перечень вопросов и практических заданий к экзамену:

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания
Комплексные задания	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - на основе использования нормативных документов формировать проводки по учёту источников имущества и обязательств; - выбрать оптимальный вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. - рационально распределить время на выполнение задания - оценить результативность принятого решения - конструктивно взаимодействовать с преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач - использовать эффективные технологии автоматизации бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 7. Брать на себя ответственность	<ul style="list-style-type: none"> грамотно использовать нормативные документы при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - выбрать оптимальный вид инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - применять различные способы и приемы при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. - обращаться в ходе задания к информационным источникам

<p>за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>-ясно и аргументированно излагать собственное мнение - использовать эффективные технологии автоматизации бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- точно и грамотно оформлять документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; -качественно проверять правильности проведения инвентаризации; -качественно проверять соответствие фактического наличия имущества организации данным учета; -грамотно отражать результаты инвентаризации в сличительных ведомостях; - рационально распределять время на выполнение задания . -корректно использовать информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач -ясно и аргументированно излагать собственное мнения - демонстрировать позитивную динамику достижений в процессе освоения ВПД</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат</p>	<p>- качественно применять различных способы и приемы при проведении инвентаризации обязательств организации; -точно и грамотно оформлять документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; -качественно проводить проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; -точно и грамотно выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. - рационально распределять время на выполнение задания. -корректно использовать информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач ясно и аргументированно излагать собственное мнение - демонстрировать позитивную динамику достижений в процессе освоения ВПД</p>

выполнения заданий ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> – Качественно применять различные способы и приемы при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации; – Точно и грамотно оформлять документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – Качественно провести проверки наличия и состояния финансовых обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; – Точно и грамотно выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. – рационально распределять время на выполнение задания. – корректно использовать информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач. – ясно и аргументировано излагать собственного мнения – демонстрировать позитивную динамику достижений в процессе освоения ВПД

Процедура оценивания результатов освоения профессионального модуля осуществляется на основе Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГГУ, утвержденного приказом по университету от 24.07.2013 г. № 527.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра. При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю используется балльно-рейтинговая система.

Реализация балльно-рейтинговой системы по учебной дисциплине осуществляется на основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов очной формы обучения ВятГГУ, утвержденным приказом по университету от 13.10.2011 г. № 654

Шкала баллов оценки каждого результата изучения учебной дисциплины (компетенции)

№ п/п	Показатели освоения компетенций	Уровень сформированности компетенции	Норма баллов
-------	---------------------------------	--------------------------------------	--------------

1	Не знает	Низкий уровень	4
2	Знает	Средний уровень	5
3	Знает и умеет	Высокий уровень	6

Преподаватель определяет количество баллов по каждому уровню освоения студентом компетенции при разработке УМК и доводит до сведения студентов на первом практическом занятии.

Шкала баллов оценки каждого результата практики (компетенции) является единой для оценки уровня освоения всех компетенций.

Преподаватель переводит сумму баллов в оценку.

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	5-балльная оценочная шкала
80–100 баллов	«5» – отлично
70–79 баллов	«4» – хорошо
60–69 баллов	«3» – удовлетворительно
До 60 баллов	«2» – неудовлетворительно

Преподаватель проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Процедура оценивания итоговых результатов освоения профессионального модуля осуществляется на основе Положения об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования колледжа ВятГГУ от 29.04.2014 г. № 352.

Модуль считается освоенным, зачетные единицы набранными, при условии получения студентом положительных оценок в ходе промежуточной аттестации по МДК и профессиональной практике профессионального модуля и успешного прохождения итоговой формы контроля по профессиональному модулю.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена