Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«Спасский агропромышленный техникум»

**Рабочая ПРОГРАММа**

**профессионального модуля ПМ 02**

**МДК 02.02**

**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по специальности СПО

**080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2011**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)

080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБОУ СПО Спасский АПТ .

Разработчики: Тябина Валентина Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБОУ СПО Спасский АПТ.

Рекомендована Экспертной комиссией по экспертизе рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБОУ СПО Спасский АПТ

Заключение № 1 от «01» марта 2011

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание**  **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 8 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 9 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 13 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 17 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО \_**080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании.

**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:** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения 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 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

сверку 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:**

учёт труда и заработной платы

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 документы, 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)

**1.3. Рекомендуемое количество часов :**

Всего часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| 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. | ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК6. | 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. |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля** (вариант для СПО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **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** | **10** |
| ПК 2.1-2.5 | **Раздел 1.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **90** | **60** | 30 | \* | **\*** | \* | **\*** | **\*** |

**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 работ (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **МДК 02. 02**  Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  | |  |  |
| **Тема 1.**  Порядок проведения инвентаризации | **Содержание** | | 14  2 |
| 1. | Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета | 2 |
| 2 | Виды инвентаризаций | 2 | 2 |
| 3 | Сроки и порядок проведения инвентаризаций | 2 | 2 |
| 4 | Планирование и организация инвентаризаций | 2 | 2 |
| **Практические занятия 1** | |  |  |
| 1. | Планирование и организация инвентаризаций | 2 |
|  |  | **Самостоятельная работа**  Самостоятельное изучение темы «правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации» | 4 |
| **Тема 2.**  Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | **Содержание** | | 6  2 |
| 1. | Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | 2 |
| **Практические занятия 2** | |  |  |
| 1. | Проведение инвентаризации | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач |  |  |
| **Тема 3** Проверка учёта уставного капитала. |  | **содержание** | 6 |
| 1 | Проверка учёта уставного капитала. | 2 |
|  | **Практические занятия 3** |  |
| 1 | Проверка учёта уставного капитала. | 2 |
|  |  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | 2 |
| **Тема** .4  Учёт кредитов и займов. | **Содержание** | | 6 |
|  |  |
| 1учет кредитов и займов | | 2 |  |
| **Практические занятия 4** | | 2 | 2 |
| 1 Проверка учета кредитов и займов | |  |
| **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |  |
| **Тема** 5 Учёт резервного капитала и целевого финансирования | **Содержание** | | 6 |
| Учёт резервного капитала и целевого финансирования | | 2 |  |
| **Практические занятия5** | | 2 |  |
| 1 Проверка учёта резервного капитала и целевого финансирования. | |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |  |
| **Тема** 6.  Учёт нераспределенной прибыли | **Содержание** | | 6 | 2 |
| Проверка учёта нераспределенной прибыли | | 2 |
| **Практические занятия6** | | 2 |  |
| Проверка учёта нераспределённой прибыли. | | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |  |
| **Тема 7.**  Учет труда и заработной платы | **Содержание** | | 6 |
| 1.Проверка учета труда и заработной платы | | 2 | 2 |
| **Практические занятия7** | |  |  |
| 1.Проверка начисления заработной платы и отражения её в бухгалтерском учёте | | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |
| **Тема 8**  Учет удержаний из заработной платы работников | **Содержание** | | 8 |
| Учет удержаний из заработной платы работников | | 2 | 2 |
| **Практические занятия8,9** | |  |  |
| **1**Проверка удержаний из заработной платы работников  **2**Проверка удержаний из заработной платы работников | | 2  2 |  |
| **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |  |
| **Тема** 9 Инвентаризация материально-производственных запасов. | **Содержание** | | 10 | 2 |
| Инвентаризация материально-производственных запасов. | | 2 |
| **Практические занятия10,11** | | 4 |  |
| 1Проведение инвентаризации материально-производственных запасов.  2 отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | 2  2 | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 4 |  |
| **Тема** 10 Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | **Содержание** | | 10  2 | 3 |
| инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | |
| **Практические занятия12,13** | | 4 |  |
| **1** Инвентаризации основных средств  2 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте | | 2  2 | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 4 |  |
| **Тема** 11 Учет финансовых результатов и использования прибыли | **Содержание** | | 6 |  |
| Учет финансовых результатов и использовние прибыли. | | 2 | 2 |
| **Практические занятия14** | | 2 |  |
| 1. Проверка учёта финансовых результатов и использовние прибыли. | | 2 | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |  |
| **Тема** 12 Проверка расчётов по налогам и сборам | **Содержание** | | 6 | 3 |
| Проверка расчётов по налогам и сборам | | 2 |
| **Практические занятия15** | | 2 |  |
| Проверка расчётов по налогам и сборам | | 2 |
|  | **Самостоятельная работа**  Решение задач | | 2 |

**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие:

кабинета «Бухгалтерский учёт, аудит и менеджмент»;

лаборатории: учебная бухгалтерия

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: компьютеры с программным обеспечением.

Оборудование лаборатории: компьютеры с программным обеспечением.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г №129-ФЗ. – М.

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г.№34н.

3. ПБУ №1-15 от 1994-2000 гг.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н.

5. Лисович Г.М. Бухгалтерский учёт в сельско – хозяйственных организациях. – М: Финансы и статистика. 2010

6. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Учебник. – М: Финансы и статистика. 2010

Дополнительные источники:

7. Подольский В.И. Аудит. Учебник. – М: Академия 2012

8. Подольский В.И. Задачник по аудиту. Учебное пособие. – М: Академия 2012.

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО на основе примерной основной профессиональной образовательной программы, включающей в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП образовательное учреждение:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную  
образовательную программу (в части состава дисциплин и  
профессиональных модулей, установленных учебным заведением  
в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных  
дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и  
производственной практик, методических материалов, обеспечивающих  
реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом  
запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры,  
экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках,  
установленных настоящим федеральным государственным

образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должно предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной  
нагрузке 36 часов в неделю) 39 нед.

промежуточная аттестация 2 нед.

каникулярное время 11 нед.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы2.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответстствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.2 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умеет: Составлять бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Умеет: Выполнять функции члена комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Умеет: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Умеет: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Умеет: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |

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. | Демонстрация интереса к будущей профессии | Наблюдение за деятельностью студента |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.  Оценка эффективности и качество выполнения. | Наблюдение за деятельностью студента |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации. | Наблюдение за деятельностью студента |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Наблюдение за деятельностью студента |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающими, преподавателями в ходе обучения. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |  |
| ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Организация самостоятельных занятий при изучении материала. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Анализ инноваций. |  |