

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»

Рассмотрено:
на заседании ЦК
протокол №10
от «17» мая 2020 г.
председатель ЦК О.Н.
Колобова

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева
от «16» июня 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

ПСССЗ 38.01.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «05» февраля 2018 г. № 69, рег. Минюст РФ № 50137 «26» февраля 2016 г.) и профстандарта № 309 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н.

Организация-разработчик: **ГАПОУ СО «Режевской политехникум»**

Автор: Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории

Рекомендована экспертной группой ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Протокол №9 от «25» мая 2020г.

Эксперты от работодателя:

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКИП  С.Р. Клевакина



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» относится к профессиональному циклу (обязательная часть).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

3.4.1. В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной **вид деятельности:** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
Раздел модуля 1 Учет источников формирования активов организации			
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества: 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
ОК 01.	Распознавание проблемных ситуаций в различных контекстах; проведение анализа ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; осуществление эффективного поиска; выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий; оценка рисков на каждом шагу; оценка плюсов и минусов полученного	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
	результата, своего плана и его реализации; предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана		
ОК 02.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов; структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); применение современной научной профессиональной терминологии; определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК 06.	Понимать значимость своей профессии (специальности); демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии; презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции; общечеловеческие ценности; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Работать с информационными справочно-правовыми системами, программным обеспечением в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Понятие правовой информации как среды информационной системы; возможности использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК10.	Использование в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на английском языке.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы в том числе на английском языке.	Анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций.
ОК 11.	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.
Раздел модуля 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.			
ПК 2.2.	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3.	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Проводить физический подсчет активов.	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ПК 2.4.	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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, выявленных 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.
ПК 2.5.	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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.	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

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ПК 2.6.	Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, составлять акт по результатам инвентаризации, выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	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
ОК 01.	Распознавание проблемных ситуаций в различных контекстах; проведение анализа ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; осуществление эффективного поиска; выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий; оценка рисков на каждом шагу; оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации; предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК 02.	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</p> <p>проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</p> <p>структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</p> <p>применение современной научной профессиональной терминологии;</p> <p>определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>
ОК 04.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявление толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы</p>

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК 06.	Понимание значимости своей профессии (специальности); демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии; презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции; общечеловеческие ценности; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Работать с информационными справочно-правовыми системами, программным обеспечением в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Понятие правовой информации как среды информационной системы; возможности использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК10.	Использование в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на английском языке.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы в том числе на английском языке.	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций.
ОК 11	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего - 284 часа, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 266 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 256 часов; в том числе:

- практических занятий – 100 часов.
- учебной практики - 90 часов.
- самостоятельной работы обучающегося - 10 часов;

Квалификационный экзамен

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	консультации	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	106	94	40				6	6	
ПК 2.1 ОК 01-ОК 11	Раздел 1. Учет источников формирования активов организации									
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	72	60				4		
ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-ОК 11	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.									
ПК 2.1.- 2.4 ОК 01-ОК11	Учебная практика (по профилю специальности), часов	90				90				
Квалификационный экзамен		12							2	10
Итого		284	166	100	-	90		10	8	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)

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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
Раздел 1. Учет источников формирования имущества		100	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		94	ПК 2.1. ОК1- ОК11
Тема 1.1. Учет расчетных обязательств	Содержание	4	
	1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	2 Учет расчетов с учредителями (по доходам). Порядок учета прочей кредиторской задолженности. Порядок списания кредиторской задолженности.		
	Практические занятия	4	
	1 Отражение операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		
2 Отражение операций по учету расчетов учредителями (по доходам), прочей кредиторской задолженности			
Тема 1.2. Учет Оплаты труда	Содержание	16	
	1 Нормативно-законодательная база по учету оплаты труда. Виды и формы оплаты труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки		

	2	Синтетический и аналитический учет оплаты труда		
	3	Порядок начисления оплаты труда за проработанное время		
	4	Порядок начисления оплаты труда за очередной отпуск		
	5	Порядок начисления оплаты труда по временной нетрудоспособности		
	6	Порядок начисления оплаты труда за декретный отпуск		
	7	Удержания из оплаты труда		
	8	Премирование работников и учет начислений за выслугу лет, вознаграждения по итогам работы за год		
	Практические занятия		22	
	1	Первичный учет оплаты труда		
	2	Составление расчетно-платежной ведомости		
	3	Начисление оплаты труда за проработанное время		
	4	Начисление оплаты труда за очередной отпуск		
	5	Начисление оплаты труда по временной нетрудоспособности		
	6	Порядок начисления оплаты труда за декретный отпуск		
	7	Составление корреспонденций счетов по учету оплаты труда		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли		Содержание	14	
	1.	Доходы и расходы организации, понятие и характеристика. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.		
	2.	Порядок учета финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг)		
	3.	Порядок учета прочих доходов и расходов.		
	4.	Учет чрезвычайных доходов и расходов		
	5.	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета. Порядок учета доходов будущих периодов.		
	6.	Отчет о прибылях и убытках. Раскрытие информации о прибылях и убытках. Внереализационные доходы и расходы в налоговом учете		
	7.	Учет целевого финансирования		
	Практические занятия		8	
	1.	Учет прибыли и убытков.		
	2.	Учет внереализационных доходов и расходов.		

	3.	Учет резервов предстоящих расходов.		
	4.	Учет целевого финансирования		
Тема 1.4. Учет собственного и привлеченного капитала		Содержание	20	
	1.	Понятие учетной категории «капитал». Составляющие капитала. Порядок учета уставного капитала.		
	2.	Бухгалтерский учет изменения состава учредителей		
	3.	Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом. Порядок учета учредителей и акционеров.		
	4.	Особенности формирования и учета складочного капитала и паевого фонда.		
	5.	Добавочный капитал, его формирование и учет		
	6.	Учет формирования и использования резервного капитала.		
	7.	Порядок учета нераспределенной прибыли.		
	8.	Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности		
	9.	Налоговый учет операций, связанных с формированием и движением уставного капитала организации		
	10.	Виды кредитов и займов и порядок их учета. Документальное оформление кредитов и займов.		
	11.	Учет кредитов банка и займов. Источники уплаты процентов за кредит		
	12.	Учет инвестиционных налоговых кредитов		
	13.	Раскрытие информации о кредитах и займах в бухгалтерской и налоговой отчетности		
		Практические занятия	6	
	1.	Отражение на счетах операций по учету уставного капитала		
	2.	Отражение на счетах операций по учету резервного и добавочного капитала		
	3.	Расчет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам и займам.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.			6	
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в ТК РФ, Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».				
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.				
Примерная тематика домашних заданий				
1. Выполнение упражнений по отражению в расчетов с поставщиками и подрядчиками.				

<p>2. Выполнение упражнений по начислению оплаты труда за проработанное время.</p> <p>3. Выполнение упражнений по начислению оплаты труда за очередной отпуск.</p> <p>4. Выполнение упражнений по начислению оплаты труда по временной нетрудоспособности.</p> <p>5. Выполнение упражнений по составлению корреспонденций счетов по учету оплаты труда.</p> <p>6. Выполнение упражнений по отражению в учете прибыли и убытков.</p> <p>7. Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов.</p>				
<p>Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>			76	
<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>			72	
<p>Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации</p>		<p>Содержание</p>	4	ПК 2.2- ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7. ОК1- ОК11
<p>1.</p>		<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p>		
<p>2.</p>		<p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Процесс подготовки к инвентаризации</p>		
<p>3.</p>		<p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p>		
<p>4.</p>		<p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>		
<p>5.</p>		<p>Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.</p>		
<p>6.</p>		<p>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета Процедура составления акта по результатам инвентаризации</p>		
		<p>Практические занятия</p>	2	
<p>1.</p>		<p>Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и специальной терминологии. Определение цели и периодичность проведения инвентаризации, составление приказов</p>		

		на ее проведение		
Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		Содержание	2	ПК 2.2- ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7. ОК1- ОК11
	1.	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	2.	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	3.	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	4.	Особенности инвентаризации готовой продукции		
	5.	Списание недостач в зависимости от причин их возникновения		
		Практические занятия	36	
	1,2	Проведение инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	3,4	Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	5	Проведение инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	6,7	Инвентаризация производственных запасов (сырья		
	8	Инвентаризация производственных запасов (хозинвентаря)		
	9	Инвентаризация производственных запасов (списание зерна на усушку)		
	10	Инвентаризация производственных запасов (инвентаризация зерновых культур).		
	11	Инвентаризация производственных запасов (инвентаризация картофеля и овощей).		
	12	Инвентаризация производственных запасов (расчет списания картофеля на естественную убыль).		
	13	Инвентаризация производственных запасов (инвентаризация топлива).		
14	Инвентаризация готовой продукции.			
15	Инвентаризация полуфабрикатов			
16	Инвентаризация ценных бумаг.			

	17,18	Проверка наценки на проданный товар Инвентаризация товаров в розничной торговле		
Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации				ПК 2.5 ОК1- ОК11
Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов		Содержание	6	
	1.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Порядок инвентаризации расчетов;		
	2.	Технология определения реального состояния расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета		
	3.	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94)		
	3.	Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98)		
	4.	Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86)		
		Практические занятия	22	
	1	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
	2	Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	3	Инвентаризация расчетов с покупателями.		
	4	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.		
	5	Проведение инвентаризации расчетов с учредителями и по прочим операциям.		
	6	Инвентаризация расчетов по оплате труда.		
	7	Инвентаризация расчетов по оплате труда (начисление отпускных)		
	8	Инвентаризация расчетов с органами социального страхования		
	9	Инвентаризация расчетов по налогам и сборам.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс», «Интернет» и систематическая проработка материала по нормативно- законодательному регулированию организации учета дебиторской и кредиторской задолженности Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите			4	
Примерная тематика домашних заданий				

1.Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач основных средств		
2.Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач нематериальных активов		
3. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач материально-производственных запасов		
4. Выполнение упражнений по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (не предусмотрено)		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (не предусмотрено)		
Учебная практика	90	ПК 2.1- ПК 2.4 ОК1- ОК11
Виды работ: Решение сквозной задачи в режиме программы 1С:Предприятие 8.2		
Производственная практика (по профилю специальности) (не предусмотрено)		
Всего	266	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля ПМ 02 адаптирована и для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета.

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Наличие кабинета Бухгалтерского учета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие преддипломную практику,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику (по профилю специальности). Учебная практика проводится в учебном заведении.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ

1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)» (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02)» (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)» (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)» (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02)» (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02)» (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)» (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)» (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н «О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)» (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции).

Основная литература

31. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд., перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

32. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 13-е изд., перераб. и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Рн/Д.: Феникс, 2018. – 479 с.

33. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум /В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. Учебное пособие –Рн/Д.: Феникс, 2018

34. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО /И.М.Дмитриева. – Люберцы: Юрайт, 2017. – 323с.

35. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый управленческий) учет: Учебник /Н.П.Кондраков – М.: Проспект, 2018. – 496с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенев А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубонос Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубонос. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

3.3 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

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, ПМ 01»Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

3.4. 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»;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.
- педагогические работники должны владеть специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.5 Условия реализации программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программа ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана с учетом требований профессионального стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями. Программа разработана на основе методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015г. №06-830.

Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ (инвалидов, детей-инвалидов) реализация программы ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, путем соблюдения следующих общих требований:

- проведение учебных занятий, промежуточной аттестации по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов, детей-инвалидов) в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами на учебных занятиях с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, а также их пребывания в указанных помещениях.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебные и лекционные материалы предоставляются в печатном и электронном виде.

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены бесплатным доступом к сети Интернет.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья контроль и оценка результатов обучения устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Возможно установление индивидуальных графиков обучения, прохождения учебной практики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <p>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.</p>	<p>Выполнение практических заданий</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</p>	<p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в выполнении практических работ.</p> <p>Текущий контроль деятельности студента в процессе учебной практики</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Проводить физический подсчет активов.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Текущий контроль в процессе учебной практики</p> <p>Текущий контроль выполненных домашних работ</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических работ -тестирования <p>Контрольные работы по темам МДК</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Текущий контроль деятельности студента в процессе учебной практики</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>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.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических работ -тестирования <p>Контрольные работы по темам МДК</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, составлять акт по результатам инвентаризации, выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в выполнении практических работ.</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, составлять акт по результатам инвентаризации, выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в выполнении практических работ.</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Выполнение практических заданий; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Выполнение практических заданий; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Отзыв руководителей по итогам учебной практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, деловая коммуникация	Выполнение практических заданий; Текущий контроль выполненных домашних работ Защита отчета по учебной практике;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
общечеловеческих ценностей		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Наблюдение в ходе выполнения профессиональных задач, прохождения учебной практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Наблюдение в ходе выполнения профессиональных задач, прохождения учебной практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по учебной практике.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Выполнение практических заданий; Квалификационный экзамен по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация знаний основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; порядка выстраивания презентации.	Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по учебной практике.