Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.02.2023 23:53:47
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. КИЗЛЯРЕ
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре
_____ / Гаджибутаева С.Р.
«24» октября 2022 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - ___ очная ____
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: _2022_

Кизляр
2022

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69.

Организация-разработчик: филиал СПбГЭУ в г. Кизляре

Разработчик (и):

Навруздекова Заира Расуловна, преподаватель _____
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность подпись

Тагиров Муса Арбиевич, преподаватель _____
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность подпись

Рецензент:

Карепина Л.С. Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница» _____
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 2 от «21» октября 2022 г.

Председатель ЦМК _____ / Шиукашвили Т.Т.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

		тр.
1.	**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	4
2.	**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	7
3.	**СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	9
4.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	20
5.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**	23
6.	**ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИЗДОРОВЬЯ**	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа профессионального модуля ПМ 02. Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

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

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

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
– проводить учет кредитов и займов;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
– давать характеристику активов организации;
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– составлять инвентаризационные описи;
– проводить физический подсчет активов;
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– составлять акт по результатам инвентаризации;
– проводить выверку финансовых обязательств;
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– проводить инвентаризацию расчетов;
– определять реальное состояние расчетов;
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
– взаимодействовать в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными служащими того же государственного органа, иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;

знать:

– учет труда и его оплаты;
– учет удержаний из заработной платы работников;
– учет финансовых результатов и использования прибыли;
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
– учет нераспределенной прибыли;

– учет собственного капитала:
– учет уставного капитала;
– учет резервного капитала и целевого финансирования;
– учет кредитов и займов;
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
– основные понятия инвентаризации активов;
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
– задачи и состав инвентаризационной комиссии;
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов;
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– порядок инвентаризации расчетов;
– 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;
– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоении программы профессионального модуля:

Всего – 348 часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 348 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –186 часов;
самостоятельной работы обучающегося -4 часов;
консультации -8 часов;
промежуточная аттестация – 6 часов
производственная практика 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** (макс. учебная нагрузка и практики).	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					**Практика**		**Промежуточная аттестация**	**Консультации**
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная**, часов	**Производственная(по профилю специальности),**часов		
			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	11	12
ПК 2.1-2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09	**Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов**	**127**	**119**	**52**	**-**	**4**	**-**	**-**	**-**	**-**	**4**
ПК 2.1-2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09	**Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**	**71**	**67**	**42**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**4**
ПК 2.1-2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09	**Промежуточная аттестация**	**6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**6**	**-**
ПК 2.1-2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09	**Производственная практика (по профилю специальности)** часов	**144**							**144**		
ПК 2.1-2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09	**Консультации**		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**8**
Всего:		**348**	**186**	**94**	**-**	**4**	**-**	**-**	**144**	**6**	**8**

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		**127**	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**127**	
Тема 1.1 Общие положения по труду и заработной плате	**Содержание**	2	1
	1 Общие положения по труду и заработной плате. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия		
Тема 1.2 Документальное оформление затрат труда и его оплаты	**Содержание**	2	2
	1 Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии.		
	Лабораторные работы	2	
	1 Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.		
	Практические занятия	2	
	1 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		

1	2		3	4
Тема1.3 Сводные документы по учету труда и его оплаты.	**Содержание**			
	1	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета	2	3
	Лабораторные работы			
	1	Составление ведомости распределения оплаты труда	2	
Тема1.4 Порядок начисления оплаты труда	**Содержание**			
	1	Порядок начисления заработной платы при повременной оплаты труда,	4	3
	2	Порядок начисления заработной платы при сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению.		3
	Лабораторные работы		2	
	1	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений		
	Практические занятия		2	
	2	Составление ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды		
Тема 1.5 Порядок начисления оплаты труда при простое, браке	**Содержание**			
	1	Порядок начисления оплаты труда при простое	4	3
	2	Порядок начисления оплаты труда при браке		1
	Практические занятия		2	
	1	Порядок начисления оплаты труда при простое, браке		

1	2		3	4
Тема 1.6 Оплата труда за не проработанное время	**Содержание**		4	1
	1	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).		
	2	Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		3
	Лабораторные работы		4	
	1	Оплата труда за не проработанное время		
	2	Расчёт отпускных		
Тема 1.7 Учет удержаний из заработной платы	**Содержание**		2	
	1	Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		1
	Лабораторные работы		4	
	1	Порядок исчисления и учёт удержаний		
	2	Взыскание по исполнительным листам		
Тема 1.8 Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда	**Содержание**		4	
	1	Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости порядок выплаты заработной платы.		3
	2	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы.		1
	Лабораторные работы		2	
	1	Составление расчётно-платёжной ведомости		
	Практические занятия		2	
	1	Составление регистров синтетического учёта		

1	2		3	4
Тема 1.9 Общие положения по учету финансовых результатов	**Содержание**		4	
	1	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов.		1
	2	Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата		1
	3	Виды прибыли		1
Тема 1.10Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности	**Содержание**		6	
	1	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности		3
	2	Доходы и расходы от обычных видов деятельности.		3
	3	Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		3
	Лабораторные работы		4	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности Заполнение учетных регистров		
	2	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные).		
	Практические занятия		1	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам		

1	2		3	4
Тема 1.11 Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	**Содержание**		2	
	1	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Направления использования прибыли Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		3
	Практические занятия		5	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	2	Направления использования прибыли.		
	3	Решение задач по теме		
	Лабораторные работы		2	
	1	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
Тема 1.12Учет уставного капитала	**Содержание**		4	
	1	Экономическое содержание уставного капитала.		3
	2	Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета		3
	Лабораторные работы		2	
	1	Составление бухгалтерских проводок по учету уставного капитала Составление учетных регистров по учету уставного капитала		
Тема 1.13 Учет резервного капитала	**Содержание**		2	
	1	Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		3
	Лабораторные работы		2	
	1	Составление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала Составление учетных регистров по учету резервного капитала		
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1.14Учет добавочного капитала	**Содержание**		2	

	1	Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		3
	Лабораторные работы		2	
	1	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету добавочного капитала		
Тема 1.15 Учет резервов	**Содержание**		8	
	1	Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли.		2
	2	Отражение на счетах бухгалтерского учета.		2
	3	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат.		2
	4	Отражение на счетах бухгалтерского учета.		2
	Лабораторные работы		4	
	1	Составление бухгалтерских проводок по учету резервов		
	2	Составление учетных регистров по учету резервов		
Тема 1.16 Учет целевого финансирования	**Содержание**		2	
	1	Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования		3
	Практические занятия		2	
	1	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету целевого финансирования		
Тема 1.17 Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов	**Содержание**		4	
	1	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов.		1
	2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		1
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1.18 Бухгалтерский учет	**Содержание**		8	

кредитов и займов	**1**	Учет операций кредитов и займов		3
	2	Учет задолженности по полученным кредитам и займам		3
	3	Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		3
	4	Начисление и учет процентов по кредитам.		3
Тема 1.19Бухгалтерский учет по предоставлению валютных кредитов и займов	**Содержание**		5	
	1	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		3
	2	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		3
	Практические занятия		4	
	1	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
	2	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Порядок учета начисления оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Расчет пособий за счет средств ФСС РФ 6. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 7. Информационная база учета прибылей и убытков 8. Документальное оформление банковских кредитов			4	

9. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа			
Производственная практика (по профилю специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)) Виды работ 1. Организация как объект производственной практики, организация бухгалтерского учёта, распределение обязанностей между счетными работниками. 2. Учетная политика организации 3. Учёт затрат труда и его оплаты 4. Учёт финансовых результатов и использованием прибыли 5. Учёт капиталов 6. Учёт резервов 7. Учёт целевого финансирования 8. Учёт кредитов и займов		100	
	Консультации	4	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		**71**	
МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**71**	
1	**2**	**3**	**4**
Тема 2.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	**Содержание**	4	
	1 Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		1
	2 Цели и периодичность проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций		
	Практические занятия	4	

	1	Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества организации		
	2	Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации		
Тема 2.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение.	**Содержание**		4	
	1	Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Процесс подготовки к инвентаризации.		1
	2	Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		1
	Практические занятия		4	
	1	Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
Тема2.3.Инвентаризация имущества организации.	**Содержание**		6	
	1	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.		2
	2	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.		2
	3	Порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.		2
	Лабораторные работы		12	
	1	Порядок инвентаризации основных средств		
	2	Порядок инвентаризации основных средств		
	3	Порядок инвентаризации нематериальных активов		
	4	Порядок инвентаризации нематериальных активов		
	5	Материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете		
	6	Материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете		
Тема 2.4 Отражение результатов	**Содержание**		4	

инвентаризации	**1**	Выявление излишков и отражение их в учете. Выявление недостач и отражение их в учете.		3
	2	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		3
	Лабораторные работы		12	
	1	Акт по результатам инвентаризации. Решение задач		
	2	Отражение в учете излишков Решение задач		
	3	Отражение в учете недостач Решение задач		
	4	Отражение в учете недостач в пределах естественной убыли Решение задач		
	5	Возмещение недостач за счет виновных лиц		
	6	Списание недостач при отсутствие виновных лиц. Зачет недостач излишков		
Тема 2.5. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	**Содержание**		6	
	1	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		2
	2	Нереальная для взыскания задолженность.		2
	3	Сверка взаимных расчетов с контрагентами организации		2
	Практические занятия		6	
	1	Инвентаризация расчетов		
	2	Списание просроченной задолженности		
	3	Списание дебиторской задолженности. Типовые проводки		
	4	Списание кредиторской задолженности в бухгалтерском и налоговом учете		
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого	**Содержание**			
	1	Порядок инвентаризации целевого финансирования, учёт доходов	1	2

финансирования, доходов будущих периодов.		будущих периодов отражение ее результатов в учете.		
	Лабораторные работы		2	
	1	Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей		
	Практические занятия		2	
	2	Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов		
Производственная практика (по профилю специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)) **Виды работ:** 1. Изучение нормативных документов по проведению инвентаризации. 2. Составление приказа по инвентаризации. 3. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. 4. Составление инвентаризационных ведомостей по основным средствам, материалам, товарам, готовой продукции. 5. Составление акта сверки с дебиторами и кредиторами, покупателями и поставщиками. 6. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств. **7.** Выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. 8. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и ее отражение в учете на предприятии.			44	
			Консультации	4	
			Промежуточная аттестация	6	
			Всего	348	

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной профессионального модуля требует наличия учебного кабинета.

Ауд. № 23 учебная аудитория анализа финансово-хозяйственной деятельности (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом.

Специализированная мебель: Учебная мебель на 28 посадочных мест (столов 14 шт., стульев 28 шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.

Ауд. № 2.2 учебная лаборатория учебной бухгалтерии. Компьютерный класс (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя (стол - 1 шт., стул - 1 шт.) Ноутбук 1 шт. Samsung Ba86, windows 7 Max/Intel core™ i32350M,CPu 2.30GHz/ОЗУ 4 Gb/Intel HD Graphics 300/DVD-CD ROM/HDD ATA ST950 500Gb. Доска меловая. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 16 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г, Microsoft Office Standart (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г), Консультант + (Договор поставки и сопровождения экземпляров системы № 2320 от 04.10.2022), 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия (Договор ПП №03092020 от 03.09.2020). Перечень свободно распространяемого программного обеспечения (лицензия GNU GPL): Операционная система Linux Mint 19 MATE, 20.04, офисный пакет LibreOffice, 7-Zip (freeware), Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware).

Российское программное обеспечение: антивирусная программа Kaspersky Free.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия, кассовый аппарат АТОЛ 90Ф, детектор банкнот DORS 1000, кассовый аппарат DoCash 3040 UV, сейф.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс https://new.znanium.com/catalog/product/1064076

2. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107447-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1013011

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2020. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107782-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1025272

4. Качан Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс https://new.znanium.com/catalog/product/1065807

Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс https://new.znanium.com/catalog/product/1043833

2. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). Электронный ресурс https://new.znanium.com/catalog/product/1007409

3. Воронина Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс https://new.znanium.com/catalog/product/1082966

4. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование)// ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/452529

5. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/450941

6. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/450679

7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева и др.; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование)// ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/448765

8. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/448550

9. Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/453684

10. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование).// ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс https://urait.ru/bcode/453306

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно- коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.02.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 02. должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления и профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecon.ru

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года, а также общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Экономика организации. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)		
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: 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;	Практические занятия Виды работ на практике
	Знания: 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;	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	Практические занятия Виды работ на практике
	Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	Практические занятия Виды работ на практике

	Знания: приемы физического подсчета активов;	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные
	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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;	задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: 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;	Практические занятия Виды работ на практике
	Знания: 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;	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Практическая работа Виды работ на практике

	Умения: 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 работупо инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Практические занятия Виды работ на практике
	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 (счет98);	
	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторскойзадолженности 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	Практический опыт: В выполнении контрольных процедур и их документировании;	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практические занятия Виды работ на практике

внутренних регламентов;	Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: В выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Практическая работа Виды работ на практике
	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Практические занятия Виды работ на практике
	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатами нвентаризации.	Устный и письменный опрос, Тестовые задания; Практико-ориентированные задания; Контрольные работы; Экзамен; Отчет по производственной практике.

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуацияхПланировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Демонстрация навыков грамотно	Оценка умения вступать в

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-Проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.)
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся(обучающегося).

В целях освоения учебной программы профессионального модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года №69.

Рабочая программа профессионального модуля отражает место дисциплины в структуре основной образовательной программы ППССЗ. Тематический план определяет дидактические единицы по каждой теме модуля, имеет последовательность в изучении, описывает самостоятельную работу, виды работ в период прохождения производственной практики.

В паспорте программы профессионального модуля перечислены профессиональные компетенции, которые должны быть освоены студентами в процессе изучения содержания модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Для закрепления теоретического материала кроме практических работ предусмотрено тестирование и выполнение самостоятельных работ.

В паспорте программы ПМ.02, определённые знания и умения, формируемые при изучении модуля, а также практический опыт в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации, выполнение контрольных процедур и подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями.

Программа включает в себя два МДК: МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации; МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Темы в содержательной части рабочей программы изложены в той последовательности, которая позволяет поэтапно и последовательно в нужном объёме усвоить темы модуля.

В соответствии с тематическим планом дисциплины в рабочей программе приведены задания для выполнения практических работ и заданий для самостоятельной работы, выполнение которых позволяет студентам лучше усвоить теоретический материал. Программа предусматривает прохождение производственной практики (по профилю специальности). Виды работ предусмотренные программой позволяет не только изучить, но и приобрести практический опыт по оформлению или отражению соответствующих операций. Завершается изучение модуля проведением экзамена по модулю.

Рабочая программа ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», представленная на рецензию, соответствует требованиям, предъявляемым к её составлению, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» среднего профессионального образования.

Рецензент:
Главный бухгалтер, ГБУ РД
«Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

24.10.2022