

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)
(учебный план 2023г.)

Челябинск, 2023

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на программу профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), актуализированную преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Логиновой М.Я.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая программа рассчитана на 146 часов и включает в себя три основных раздела, обеспечивающих подготовку квалификационных специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторами разработана структура программы, последовательность изучения учебного материала, представлены требования к результатам освоения модуля.

Тематический план раскрывает содержание учебного материала, а также время, отведенное на каждый вид работы.

Данная рабочая программа позволяет сформировать у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), необходимые профессиональные компетенции.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется различными формами и методами.

Рабочая программа может быть использована в профессиональных общеобразовательных учреждениях среднего профессионального образования для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главный бухгалтер ООО «Пусконаладочная компания «Южуралэлектромонтаж»

 М.А. Дмитриева/



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	23
6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Спецификация профессиональных компетенций

Формируемые компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 2.1	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	<ul style="list-style-type: none">- 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;	<ul style="list-style-type: none">- 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;

ПК 2.2	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
ПК 2.3	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

			<p>инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>- 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";</p> <p>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.5	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>- порядок инвентаризации</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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;
--	--	---	---

		недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.6	выполнении контрольных процедур и их документировании;	- 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 требования правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	

Спецификация общих компетенций

<i>Шифр и наименование компетенций</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>	<i>Код ЛР</i>
ОК 01 . Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	ЛР 13, 14, 15
ОК 02. Осуществлять Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования	ЛР 14, 15

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	информации Формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования	ЛР 4,14,15

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – 146 часов,

Из них во взаимодействии с преподавателем: – 136 часов,

на МДК 02.01: – 60 часов,

теоретическое обучение: 30 часов,

лабораторные и практические работы: 30 часов,

на МДК 02.02: – 40 часов,

теоретическое обучение: 20 часов,

лабораторные и практические работы: 20 часов,

курсовое проектирование – 0 часов,

на практики: учебную 36 часов,

производственную: 0 часов,

практическая подготовка: 94 часа

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) – 10 часов,

самостоятельная работа 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	объем образовательной нагрузки	Практическая подготовка	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательные аудиторные учебные занятия			Консультации и экзамены	внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа	учебная часов	Производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
				всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа)*, часов				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-3 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел 1. Источники формирования активов организации	78	56	60	30				18	-
ПК 2.3 - ПК 2.5, ОК 1-3 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел 2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения	40	24	28	14				12	-
ПК 2.6, ОК 1-3 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел 3 Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации	18	14	12	8				6	-
Экзамен по модулю		10					10			
Всего:		148	94	102	50		10		36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Код ПК, ОК, ЛР
1	2		3	4
Раздел 1 Источники формирования активов организации			78	ПК 2.1, ПК 2.2
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			60	
Тема 1.1 Классификация источников формирования активов организации	Содержание	Уровень освоения	8	ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Классификация источников формирования активов организации	1	2	
	Собственные и заемные источники формирования активов	1	2	
	Практическая подготовка		(4)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		4	
	Составление группировки активов организации по источникам формирования		4	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Содержание	Уровень освоения	14	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы. Системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда	1	2	
	Основная заработная плата, доплаты, надбавки. Дополнительная заработная плата. Порядок расчета среднего заработка работника, порядок расчета отпускных и его отражение в бухгалтерском учете	2	2	
	Расчет размера пособия по временной нетрудоспособности и его отражение в бухгалтерском учете. Учет расчетов по заработной плате, учет удержаний из оплаты труда	2	2	
	Практическая подготовка		(12)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		8	

	<i>Начисление повременной и сдельной заработной платы, доплат и надбавок.</i>		2	
	<i>Составление расчетных и платежных ведомостей</i>		2	
	<i>Расчет оплаты отпусков. Расчет пособия по временной нетрудоспособности</i>		2	
	<i>Определение сумм удержаний из заработной платы</i>		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.3 Учет финансовых результатов	Содержание	Уровень освоения	12	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых результатов. Доходы и расходы организации, их классификация	1	2	
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим. Учет доходов будущих периодов, расходов будущих периодов	2	2	
	<i>Порядок формирования и учета конечного финансового результата. Понятие, учет и порядок списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</i>	2	2	
	Практическая подготовка		(8)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		6	
	<i>Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификации доходов</i>		2	
	<i>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих.</i>		2	
	<i>Отражение в учете нераспределенной прибыли ее использование</i>		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.4 Учет уставного капитала	Содержание	Уровень освоения	8	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Формирование уставного капитала в различных организационно-правовых формах юридических лиц. Учет уставного капитала акционерных обществ. Учет собственных акций, выкупленных у акционеров. Увеличение и уменьшение уставного капитала	1	2	
	Учет уставного капитала обществ с ограниченной	1	2	

	ответственностью. Учет уставного фонда унитарного предприятия. Учет уставного капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах			
	Практическая подготовка		(4)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		4	
	Составление корреспонденции счетов по учету уставного капитала		2	
	Изменение уставного капитала		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.5 Учет резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	Уровень освоения	8	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования. Учет резервного и добавочного капиталов.	1	2	
	Основные понятия и положения по учету целевого финансирования и государственной помощи	1	2	
	Практическая подготовка		(4)	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия		4	
	Составление корреспонденции счетов по учету резервного и добавочного капиталов.		2	
	Составление корреспонденции счетов по учету целевого финансирования		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.6 Учет кредитов и займов	Содержание	Уровень освоения	8	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их классификация	1	2	
	Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Погашение задолженности по полученным кредитам и займам. Учет задолженности по полученным кредитам и займам	1	2	
	Практическая подготовка		(6)	

	Лабораторные занятия		-		
	Практические занятия		4		
	Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов.		2		
	Ведение учета кредитов и займов		2		
	Зачет		2		
Учебная практика			18	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, 02, 03 ЛР 4, 13, 14, 15	
Практическая подготовка			(18)		
Виды работ	1. Составление группировки имущества собственных средств 2. Составление группировки имущества заемных средств 3. Заполнение бухгалтерского баланса 4. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующие операции 5. Расчет суммы отпускных 6. Расчет суммы пособия по временной нетрудоспособности 7. Определение и отражение в учете финансовые результаты от обычных и от прочих видов деятельности. Определение и отражение в учете конечный финансовый результат 8. Составление корреспонденции счетов по учету уставного капитала 9. Составление корреспонденции счетов по учету резервного и добавочного капиталов 10. Определение суммы процентов по кредиту к выплате и определить общую сумму кредита				
Раздел 2 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Инвентаризация имущества в местах его хранения			40	ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, 02, 03 ЛР 4, 13, 14, 15	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			28		
Тема 2.1Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Содержание	Уровень освоения	6		
	Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	1	2		
	Цели и периодичность проведения инвентаризации. Классификаций инвентаризаций	1	2		
	Практическая подготовка			(2)	
	Лабораторные занятия			-	
	Практические занятия			2	

	<i>Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</i>		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.2 Подготовка к инвентаризации и этапы ее проведение	Содержание	Уровень освоения	8	ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Инвентаризационная комиссия: понятие, сущность, задачи	1	2	
	Этапы проведения инвентаризации, первичные документы по инвентаризации имущества предприятия	1	4	
	Практическая подготовка		(2)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		2	
	<i>Заполнение первичных документов</i>		2	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.3 Проведение инвентаризации имущества предприятия	Содержание	Уровень освоения	16	ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
	Порядок проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов	1	2	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов	1	2	
	Порядок проведения инвентаризации денежных средств и расчетов	1	2	
	Значение журнала инвентаризации и акта о результатах инвентаризации	1	2	
	Практическая подготовка		(8)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		8	
	<i>Заполнение инвентаризационных описей</i>		2	
	<i>Заполнение ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-3, ИНВ-15</i>		2	
	<i>Составление сличительных ведомостей</i>		2	
	<i>Составление журнала инвентаризации и акта о результатах инвентаризации</i>		2	
	Контрольные работы		-	
	Учебная практика		12	ПК 2.3, ПК

Практическая подготовка			(12)	2.4, ПК 2.5 ОК 01, 02, 03 ЛР 4, 13, 14, 15
Виды работ				
1. Организация материальной ответственности работников				
2. Составление приказа о проведении инвентаризации				
3. Подготовка инвентаризационных описей				
4. Составление приказа о проведении инвентаризации				
5. Составление инвентаризационной описи по основным средствам, нематериальным активам, денежным средствам, МПЗ, расчетам				
6. Составление сличительных ведомостей				
Раздел 3 Зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации			18	ПК 2.6
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			12	ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
Тема 3.1 Отражение результатов инвентаризации	Содержание учебного материала		Уровень освоения	8
	Отражение в учете результатов инвентаризации		1	2
	Практическая подготовка			(6)
	Лабораторные занятия			-
	Практические занятия			6
	Составление акта по результатам инвентаризации			2
	Составление корреспонденции счетов по результатам инвентаризации			2
	Составление сверки взаимных расчетов с контрагентами предприятия			2
	Контрольные работы			-
Тема 3.2 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание учебного материала		Уровень освоения	4
	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов		1	2
	Практическая подготовка			(2)
	Лабораторные занятия			-
	Практические занятия			2
	Составление акта о результатах проведенной инвентаризации			2
	Контрольные работы			-
Учебная практика			6	
Практическая подготовка			(6)	

Виды работ 1. Составление акта по результатам инвентаризации 2. Подведение итогов инвентаризации, составление сводной ведомости 3. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета <u>Зачет</u>		ПК 2.6 ОК 01, 02, 03 ЛР 13, 14, 15
Экзамен по модулю	8	
Консультации к экзамену	2	
Всего	146	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы профессионального модуля колледж располагает учебным кабинетом «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся.

Технические средства обучения:

мобильное АРМ преподавателя (ноутбук, мультимедийный проектор, экран, акустическая система).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники :

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
1. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
4. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
5. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
7. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
8. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1033837> (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.
9. 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 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025272> (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.
10. 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). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

11. 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). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN

978-5-16-015096-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065807> (дата обращения: 21.07.2022). – Режим доступа: по подписке.

Электронные:

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.3. Организация образовательного процесса

Освоению данного модуля предшествует освоение общепрофессиональных учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета»

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий. Практические занятия проводятся в подгруппах и предусматривают выполнение и оформление отчетов.

Учебная практика так же проводится в подгруппах.

Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК- имеют высшее образование в области бухгалтерского учета, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – руководители практик, дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководители практики от предприятий (организаций) - представители организации, на базе которой проводится практика: дипломированные специалисты с образованием, соответствующим профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Тестирование, защита практических работ, зачет по МДК 02.01, зачет по УП, экзамен по модулю.	<p><i>Тестирование</i> «5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 70-89% правильных ответов, «3» - 50-69 % правильных ответов, «2» - менее 50% правильных ответов.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.		<p><i>Практические работы</i> <i>Зачет</i> оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений; - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.		<p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х). - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками.</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Демонстрация навыков по осуществлению сбора		

деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	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.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных образовательной программой.

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности участие в исследовательской и проектной работе
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
ноябрь (ежегодно)	Неделя специальности	2-3 курс	колледж	зав. ОЭиИ, рук. спец. 38.02.01, преподаватели	ЛР4 ЛР13 ЛР14
февраль (ежегодно)	подготовка и участие в ежегодной областной студенческой научно-технической конференции «Молодежь. Наука. Технологии производства»	2-3 курс	колледж	Преподаватель ПМ	ЛР 4 ЛР14
Апрель-май Сентябрь-октябрь (ежегодно)	- выявление и отбор одаренных студентов в рамках направлений и компетенций; - проведение колледжных соревнований по компетенции «Бухгалтерский учет»	2-3 курс	колледж	зав. ОЭиИ, рук. спец. 38.02.01	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15
Февраль-март	подготовка колледжного этапа олимпиады профессионального мастерства по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3 курс	колледж	рук. спец 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15
Ноябрь-март (ежегодно)	участие в подготовке и проведении профессиональных проб для школьников в рамках специальных профориентационных мероприятий,	3 курс	колледж	рук. спец. 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13
Ноябрь-декабрь (ежегодно)	подготовка и участие в региональных чемпионатах по компетенции «Бухгалтерский учет»,	2-3 курс		рук. спец. 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15