Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____В.А. Римша
«_____» _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ 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)

2021

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по производственному обучению

_____ А.В. Боярский

«14» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе

_____ Е.И. Яковлева

«15» 06 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин

Председатель_____ О.А. Солдатенко

Протокол № 9 от 11.06 2021 г.

Автор-составитель:
Н.В. Мачитиева, преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н, и с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупнённым группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика в 2018 г., и с учетом получаемой профессии.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
1.1 Область применения программы.....4
1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля 4
1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....6
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8
3.1.1 Тематический план профессионального модуля – очная форма обучения 8
3.1.2 Тематический план профессионального модуля – заочная форма обучения.....9
3.2.1 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) – очная форма обучения 10
3.2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) – заочная форма обучения 14
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 20
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....20
4.2 Информационное обеспечение обучения 20
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....22
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса 23
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 23

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников **в области учета** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт 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.

знать*:*

З 1 - учет труда и его оплаты;

З 2 - учет удержаний из заработной платы работников;

З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З 6 - учет нераспределенной прибыли;

З 7 - учет собственного капитала:

З 8 - учет уставного капитала;

З 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 10 - учет кредитов и займов;

З 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З 12 - основные понятия инвентаризации активов;

З 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З 16 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З 17 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З 18 - приемы физического подсчета активов;

З 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 24 - 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";

З 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З 27 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

З 28 - порядок инвентаризации расчетов;

З 29 - технологию определения реального состояния расчетов;

З 30 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

З 31 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З 32 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

З 33 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

З 34 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

У 1 -рассчитывать заработную плату сотрудников;

У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли;

У 6 - проводить учет собственного капитала;

У 7 - проводить учет уставного капитала;

У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У 9 - проводить учет кредитов и займов;

У 10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У 11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У 13 - давать характеристику активов организации;

У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У 15 - составлять инвентаризационные описи;

У 16 - проводить физический подсчет активов;

У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 21 - 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";

У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации;

У 24 - проводить выверку финансовых обязательств;

У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У 26 - проводить инвентаризацию расчетов;

У 27 - определять реальное состояние расчетов;

У 28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У 29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У 30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У 31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 200 час,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 126 часов;

практические занятия – 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 200 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

практические занятия – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 92 часа;
учебной практики – 36 часов;
производственной практики – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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, трудовыми функциями / действиями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.1 Тематический план профессионального модуля – очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практики	
				обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная, 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		
ПК 2.1	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Дифференцированный зачет – 4 семестр	**66**	**66**	**32**				-	-
ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Итоговая оценка – 4 семестр	**62**	**60**	**28**		**2**			
ПК 2.1 ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Дифференцированный зачет – 4 семестр	**36**						**36**	**-**
ПК 2.1 ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	ПП.02 01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Зачет – 6 семестр	**36**							**36**
		Всего:	**200**	**126**	60	**-**	**63**	**-**	**36**	**36**
		Экзамен по модулю	6 семестр							

3.1.2 Тематический план профессионального модуля – заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						
				обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная, 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		
ПК 2.1	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников Формирования активов организации	Домашняя контрольная работа – 1 курс Дифференцированный зачет – 2 курс	**66**	**18**	**6**		**48**			
ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет – 2 курс	**62**	**18**	**6**		**44**			
ПК 2.1 ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Дифференцированный зачет – 2 курс	**36**						**36**	**-**
ПК 2.1 ПК 2.2; ПК 2.3 ПК 2.4; ПК 2.5 ПК 2.6; ПК 2.7	ПП.02 01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Зачет – 2 курс	**36**							**36**
		Всего:	**200**	**36**	12	**-**	**153**	**-**	**36**	**36**
	Экзамен по модулю	3 курс								

3.2.1 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) – очная форма обучения

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**
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации			**66**	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	**Содержание**		**12**	
	1.	Учёт труда и его оплаты в организациях.	2	2
	2.	Учёт удержаний из заработной платы работников.	2	3
	3.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	2	3
	4.	Оплата компенсаций работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (задержка заработной платы, неиспользованный отпуск, переезд в другую местность и т.д.).	2	3
	5.	Оплата сверхурочных часов и ночных работ, доплата в праздничные и выходные дни.	2	3
	6.	Бухгалтерский учет депонированной заработной платы.	2	3
	Практические занятия		**10**	
	1,2	Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости.	4	
	3.	Расчет НДФЛ, удержаний по исполнительным листам.	2	
	4.	Расчет дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни.	2	
	5.	Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.	2	
		ИТОГО по теме 1.1	**22**	
Тема 1.2 Учет собственных капиталов предприятия	**Содержание**		**6**	
	1.	Учет и движение имущества в собственном и добавочном капитале.	2	2
	2.	Учет резервного капитала.	2	3
	3.	Учет нераспределенной прибыли	2	3
	Практические занятия		**8**	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию уставного капитала.	2	
	2,3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию резервного капитала. Расчет отчислений в резервный фонд по итогам налогового периода.	4	
	4.	Определение и списание нераспределенной прибыли. Реформация баланса.	2	
		ИТОГО по теме 1.2	**14**	
Тема 1.3 Учет кредитов, займов и целевого финансирования	**Содержание**		**8**	
	1.	Учет кредитов и займов. Учет доходов будущих периодов	2	3
	2.	Учет целевого финансирования и поступлений.	2	3
	3.	Оформление займов работникам предприятия.	2	2

	4.	Учет расходов по кредиту.	2	2
	Практические занятия		**8**	
	1,2.	Отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета.	4	
	3.	Отражение хозяйственных операций по учету целевого финансирования и использованию денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4.	Отражение хозяйственных операций по учету доходов будущих периодов.	2	
		ИТОГО по теме 1.3	**16**	
Тема 1.4 Учет финансовых результатов.	**Содержание**		**8**	
	1.	Формирование финансовых результатов.	2	2
	2.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2	2
	3.	Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.	4	2
		Практические занятия	**6**	
	1-3	Формирование финансовых результатов, отражение на счетах. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	6	
		ИТОГО по теме 1.4	**14**	
Учебная практика по формированию источников формирования активов организации. **Виды работ** - Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости. - Расчет страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление. - Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. - Расчет дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни. - Расчет НДФЛ, удержаний по исполнительным листам. - Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию уставного капитала. - Расчет отчислений в резервный фонд по итогам налогового периода. - Определение и списание нераспределенной прибыли. Реформация баланса. - Отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета. - Отражение расходов по кредитам на счетах бухгалтерского учета. - Отражение хозяйственных операций по учету целевого финансирования и использованию денежных средств на счетах бухгалтерского учета.			18	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**60**	
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**		**12**	
	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.	2	2
	2.	Основные понятия инвентаризации активов. Виды инвентаризаций.	2	3
	3.	Правила проведение инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств.	2	3
	4.	Цели и периодичность проведения инвентаризации активов.	2	2
	5.	Состав и задачи инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.	2	2

	6.	Порядок пересчёта активов. Определение и оформление результатов инвентаризации.	2	3
		Практические работы	**8**	
	1.	Распределение активов организации в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации.	2	
	2.	Определение цели и периодичность проведения инвентаризации. Руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.	2	
	3.	Оформление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии.	2	
	4.	Составление инвентаризационных описей, проведение физического подсчета активов.	2	
	Самостоятельная работа		**2**	
	1.	Доклад на тему «Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности»	2	
		ИТОГО по теме 2.1	**22**	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных и оборотных активов		**Содержание**	**10**	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов.	2	2
	2.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	2
	3.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	2	2
	4.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2	2
	5.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		2
		Практические работы	**8**	
	1.	Проведение инвентаризации основных средств, нематериальных активов.	2	
	2.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ)	2	
	3.	Проведение инвентаризации незавершённого производства.	2	
	4.	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	2	
		ИТОГО по теме 2.2	**18**	
Тема 2.3 Инвентаризация расчетов	**Содержание**		**4**	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	2
	2.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2	2

		Практические работы	**8**	
	1.	Инвентаризация расчетов с персоналом.	2	
	2.	Проведение выверки финансовых обязательств. Проведение инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов	2	
	3.	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	
	4.	Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	2	
		ИТОГО по теме 2.3	**12**	
Тема 2.4. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих		**Содержание**	**2**	
	1.	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов, целевого финансирования.	2	2
		Практические работы	**2**	
	1.	Участие в инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	
		ИТОГО по теме 2.4	**4**	
Тема 2.5. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		**Содержание**	**2**	2
	1.	Проведение и оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	2
		Практические работа	**2**	
	1.	Выявление недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2	
		ИТОГО по теме 2.5	**4**	
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - Самостоятельное изучение первичной документации по проведению инвентаризации.			2	
Учебная практика по проведению инвентаризации в организации - Определение сроков проведения инвентаризации активов организации. Отражение в учетной политике предприятия. - Охарактеризовать имущество организации в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации. - Охарактеризовать источники образования активов. - Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации. - Оформление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии. - Составление сличительной ведомости и выявление результатов. - Составление инвентаризационной описи по имуществу организации (основные средства, нематериальные активы, материально-производственные запасы). - Составление сличительной ведомости и выявление результатов. - Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. - Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации. - Списание недостач на расходы организации.			18	

- Оформление встречных проверок по кредиторской и дебиторской задолженности организации. - Определение задолженностей, не реальных для взыскания. - Определение реального состояния расчетов и их инвентаризация.		
Производственная практика **Виды работ:** – Составление и работа с трудовым договором. Составление и работа с табелем учета использования рабочего времени. Оформление и работа с приказами. Оформление лицевых счетов. – Начисление заработной платы по повременной и сдельной форме оплаты труда. Начисление пособия по временной нетрудоспособности. Заполнение больничного листа. – Расчет НДФЛ. Работа с исполнительными листами. Расчет сумм удержаний по исполнительным листам. – Обработка сведений о начислениях сотрудников организации. – Оформление расчетно-платежной ведомости. Оформление платежной ведомости. Оформление безналичных расчетов с персоналом по оплате труда. – Расчет финансовых результатов от обычных видов деятельности. – Расчет финансовых результатов от прочих видов деятельности. – Списание нераспределенной прибыли. – Ведение учета собственного капитала организации. – Составление кредитного договора. Составление договора займа. – Расчет процентов по кредитам и займам. – Определение состава и организация работы комиссии по инвентаризации. – Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов. Составление инвентаризационных описей различных объектов активов. Составление сличительных ведомостей по различным объектам имущества – Оформление инвентаризации основных средств и отражение на счетах результатов инвентаризации. Оформление инвентаризации материально-производственных запасов и отражение на счетах результатов инвентаризации. Оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение на счетах результатов инвентаризации.	**36**	
Всего по модулю	**200**	

3.2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) – заочная форма обучения

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**
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации		**66**	
	Содержание	**2**	

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	1.	Учёт труда и его оплаты в организациях. Учёт удержаний из заработной платы работников.	2	2
	Практические занятия		**2**	
	1.	Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости. Расчет НДФЛ, удержаний по исполнительным листам.	2	
	Самостоятельная работа		**22**	
	1.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	2	
	2.	Оплата компенсаций работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (задержка заработной платы, неиспользованный отпуск, переезд в другую местность и т.д.).	4	
	3.	Оплата сверхурочных часов и ночных работ, доплата в праздничные и выходные дни.	2	
	4.	Бухгалтерский учет депонированной заработной платы.	2	
	5.	Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям). Карточки заданий.	4	
	6.	Расчет компенсаций за задержку заработной платы согласно ст. 142 ТК РФ. Карточки заданий.	4	
	7.	Изучение учебной и специальной литературы по теме 1.1.	2	
	8.	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	2	
		ИТОГО по теме 1.1	**26**	
Тема 1.2 Учет собственных капиталов предприятия	**Содержание**		**6**	
	1.	Учет и движение имущества в собственном и добавочном капитале.	2	2
	2.	Учет резервного капитала.	2	3
	3.	Учет нераспределенной прибыли	2	3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию уставного капитала.	2	
	Самостоятельная работа		**8**	
	1	Рассчитать стоимость продажной доли в уставном капитале. Карточки заданий.	4	
	2	Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям). Карточки заданий.	4	
		ИТОГО по теме 1.2	**16**	
Тема 1.3 Учет кредитов, займов и целевого финансирования	**Содержание**		**2**	
	1.	Учет кредитов и займов. Учет доходов будущих периодов	2	3
	Практические занятия		**8**	
	1,2.	Отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета.	4	
	3.	Отражение хозяйственных операций по учету целевого финансирования и использованию денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4.	Отражение хозяйственных операций по учету доходов будущих периодов.	2	
	Самостоятельная работа		**8**	
	1.	Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям). Карточки заданий.	4	

	2.	Доклад на тему «Актуальность изменений в учете займов»	4	
		ИТОГО по теме 1.3	**18**	
Тема 1.4 Учет финансовых результатов	**Содержание**		**2**	
	1.	Формирование финансовых результатов.	2	2
		Практические занятия	**2**	
	1.	Формирование финансовых результатов, отражение на счетах. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	
	Самостоятельная работа		**10**	
	1.	Изменения в ПБУ при составлении отчетности предприятия.	2	
	2.	Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям). Карточки заданий.	4	
	3.	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	4	
		ИТОГО по теме 1.4	**14**	
Тематика домашних заданий - Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям). - Оплата ипотеки или учебы работниками предприятия. - Расчет компенсаций за задержку заработной платы согласно ст. 142 ТК РФ. - Оформление краткосрочного отпуска. - Изменения в ПБУ при составлении отчетности предприятия. - Расчет стоимости продажной доли в уставном капитале.				
Учебная практика по формированию источников имущества организации. **Виды работ** - Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости. - Расчет страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление. - Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. - Расчет дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни. - Расчет НДФЛ, удержаний по исполнительным листам. - Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию уставного капитала. - Расчет отчислений в резервный фонд по итогам налогового периода. - Определение и списание нераспределенной прибыли. Реформация баланса. - Отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета. - Отражение расходов по кредитам на счетах бухгалтерского учета. - Отражение хозяйственных операций по учету целевого финансирования и использованию денежных средств на счетах бухгалтерского учета.			18	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**62**	
Тема 2.1 Организация	**Содержание**		**2**	

проведения инвентаризации	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.	2	2
		Практические работы	**2**	
	1.	Распределение активов организации в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации.	2	
	Самостоятельная работа		**22**	
	1.	Конспект на тему: Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	2	
	2.	Доклад на тему «Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности»	4	
	3.	Конспект на тему «Инвентаризация расчетов с банками и кредитными учреждениями по ссудам»	2	
	4.	Реферат на тему «Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания»	4	
	5.	Сообщение на тему «Взыскание задолженности с должников, списание задолженности с учета»	4	
	6.	Изучение учебной и специальной литературы	2	
	7.	Соблюдение техники безопасности при смене материально-ответственного лица, конспект.	4	
		ИТОГО по теме 2.1	**26**	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных и оборотных активов		**Содержание**	**2**	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов.	2	2
		Практические работы	**2**	
	1.	Проведение инвентаризации основных средств, нематериальных активов.	2	
	Самостоятельная работа		**14**	
	1.	Кроссворд по теме «Документальное оформление инвентаризации»	4	
	2.	Оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности	4	
	3.	Отражение в отчетности результатов инвентаризации	4	
	4.	Изучение учебной и специальной литературы по теме	2	
		ИТОГО по теме 2.2	**18**	
Тема 2.3 Инвентаризация расчетов	**Содержание**		**4**	
	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	2
	2.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2	2
		Практические работы	**2**	

	1.	Инвентаризация расчетов с персоналом.	2	
		ИТОГО по теме 2.3	**6**	
Тема 2.4. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих		**Содержание**	**2**	
	1.	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов, целевого финансирования.	2	2
		Самостоятельная работа	**4**	
	1.	Участие в инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	4	
		ИТОГО по теме 2.4	**6**	
Тема 2.5. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		**Содержание**	**2**	2
	1.	Проведение и оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	2
		Самостоятельная работа	**4**	
	1.	Выявление недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	4	
		ИТОГО по теме 2.5	**6**	
Примерная тематика домашних заданий - Подготовка конспектов лекций по темам, определенным преподавателем. - Техника безопасности при смене материально-ответственного лица. - Оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности. - Отражение в отчетности результатов инвентаризации. - Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. - Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания. - Взыскание задолженности с должников, списание задолженности с учета. - Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. - Инвентаризация расчетов с банками и кредитными учреждениями по ссудам. - Проведение инвентаризации при ликвидации предприятия.				
Учебная практика по проведению инвентаризации в организации - Определение сроков проведения инвентаризации активов организации. Отражение в учетной политике предприятия. - Охарактеризовать имущество организации в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации. - Охарактеризовать источники образования активов. - Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации. - Оформление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии. - Составление сличительной ведомости и выявление результатов. - Составление инвентаризационной описи по имуществу организации (основные средства, нематериальные активы, материально-производственные запасы). - Составление сличительной ведомости и выявление результатов. - Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.			18	

- Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации. - Списание недостач на расходы организации. - Оформление встречных проверок по кредиторской и дебиторской задолженности организации. - Определение задолженностей, не реальных для взыскания. - Определение реального состояния расчетов и их инвентаризация.		
Производственная практика **Виды работ:** – Составление и работа с трудовым договором. Составление и работа с табелем учета использования рабочего времени. Оформление и работа с приказами. Оформление лицевых счетов. – Начисление заработной платы по повременной и сдельной форме оплаты труда. Начисление пособия по временной нетрудоспособности. Заполнение больничного листа. – Расчет НДФЛ. Работа с исполнительными листами. Расчет сумм удержаний по исполнительным листам. – Обработка сведений о начислениях сотрудников организации. – Оформление расчетно-платежной ведомости. Оформление платежной ведомости. Оформление безналичных расчетов с персоналом по оплате труда. – Расчет финансовых результатов от обычных видов деятельности. – Расчет финансовых результатов от прочих видов деятельности. – Списание нераспределенной прибыли. – Ведение учета собственного капитала организации. – Составление кредитного договора. Составление договора займа. – Расчет процентов по кредитам и займам. – Определение состава и организация работы комиссии по инвентаризации. – Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Составление инвентаризационных описей различных объектов имущества. Составление сличительных ведомостей по различным объектам имущества – Оформление инвентаризации основных средств и отражение на счетах результатов инвентаризации. Оформление инвентаризации материально-производственных запасов и отражение на счетах результатов инвентаризации. Оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение на счетах результатов инвентаризации.	**36**	
Всего по модулю	**200**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатории «Учебная бухгалтерия» для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия».

1. Рабочие места по количеству обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Компьютеры в сборе с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
4. Интерактивная доска.
5. Видеокамера.

Лицензионное программное обеспечение: программы офисного пакета Windows, Microsoftoffice standard, Антивирус, СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. 1С:Предприятие, комплект для обучения, защищенный программный

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1070199 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
2. 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. // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1033837 (дата обращения: 06.05.2021). Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099268 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
4. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007409 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

5. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие. Практикум / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА - М, 2017. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование). // ЭБС «Znanium. – URL:http://znanium.com/ catalog/product/432375 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

Нормативная документация:

1. Федеральный закон Российской Федерации № 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL:http://www.consultant.ru/edu/student/study/links/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н с изменениями и дополнениями от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/edu/student/study/links/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_ doc_ LAW_221687 / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) // СПС Консультант Плюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328 / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_63465/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_112417/(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

9. 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) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165 /(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

Интернет – ресурсы:

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета». – URL: http://www.buhgalteria.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России): официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: https://www.minfin.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. – Москва. – URL:https://www.nalog.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России: официальный сайт. – URL:http://www.pfrf.ru/(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
5. Фонд социального страхования РФ: официальный сайт. – Москва. – URL: http://fss.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
6. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт.— Москва. – URL http://www.ffoms.ru (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
7. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – Москва. URL: http://www.gks.ru / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
8. Бухгалтерия 1С: Предприятие: интернет - ресурс «Для бухгалтеров» - Москва: URL:http://www.buh.ru (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

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

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практики.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин общеобразовательной подготовки: Информатика, Математика, Экономика, Право.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 часов в неделю. Предусматривается шестидневная учебная неделя.

Продолжительность учебных занятий составляет 90 минут (2 академических часа).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного учебным планом на теоретическую подготовку, учебная практика по модулю проводится в 4 семестре, производственная практика – в 5 семестре.

Объем времени, отведенный на консультации, используется на индивидуальные и групповые консультации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика» (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональном стандарте.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика» не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации.	*Текущий:* – наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе обучения, на практических занятиях; – наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; или - проверка корреспонденции счетов; - оценка внеаудиторной самостоятельной работы
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Правильность и аккуратность заполнения документов, отражение в документах исправлений и дополнений согласно утвержденным формам.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Точность и правильность арифметических подсчетов с целью установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным	

	бухгалтерского учета.	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильность формирования бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей.	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Правильность, полнота и юридическая обоснованность подготовки документов для проведения инвентаризации финансовых обязательств организации, отражения в учете результатов.	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Правильность сбора информации о деятельности объекта с учетом 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.	Правильность выполнения контрольных процедур и их документирование, оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
Промежуточная аттестация		*Экзамен по модулю*

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**
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения учебной практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка портфолио работ и документов
ОК02.Осуществлять	Обоснованность постановки цели,	Интерпретация

поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах с использованием Консультант плюс.	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	