

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2023 08:50:01
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

преподаватель


 (подпись)

Т.В.Майстревская
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и естественных дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

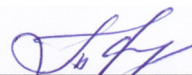
«25» 05 2022 г.


 (подпись)

С.К.Шишова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической работе


 (подпись)

Ф.А.Топольян
И.О. Фамилия

«25» 05 2022 г.

Рецензенты:

Главный бухгалтер ЗАО
«Адыгейский»



 (подпись)

Ф.К. Байбекова
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	32
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36
7. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	41
8. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	43

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов,
 выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств
 организации**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации (далее программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: «ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации»:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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

Перечень профессиональных компетенций

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

1.2. Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

иметь практический опыт:

ПО 2 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 - проводить учет собственного капитала;
- У7 - проводить учет уставного капитала;
- У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9 - проводить учет кредитов и займов;
- У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У12- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У13 - давать характеристику активов организации;
- У14- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать

их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 - составлять инвентаризационные описи;

У16 - проводить физический подсчет активов;

У17- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21- 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";

У22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 - проводить выверку финансовых обязательств;

У25- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 - проводить инвентаризацию расчетов;

У27 - определять реальное состояние расчетов;

У28- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У29- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

31- учет труда и его оплаты;

32- учет удержаний из заработной платы работников;

33- учет финансовых результатов и использования прибыли;

34- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

35- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

36- учет нераспределенной прибыли;

37- учет собственного капитала;

38- учет уставного капитала;

39- учет резервного капитала и целевого финансирования;

310- учет кредитов и займов;

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

312- основные понятия инвентаризации активов;

313- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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

- 318- приемы физического подсчета активов;
- 319- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324- 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";
- 325- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328- порядок инвентаризации расчетов;
- 329- технологию определения реального состояния расчетов;
- 330- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 280 часов, в том числе:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 82 часов в том числе:
 - аудиторные – 66 часов (лекции – 16 часов, практические занятия – 50 часов);
 - самостоятельная работа студентов – 12 часов;
 - консультации – 2 часа;
 - промежуточная аттестация – 2 часа.
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 42 часа в том числе:
 - аудиторные – 38 часов (лекции – 22 часов, практические занятия – 16 часов);
 - самостоятельная работа студентов – нет;
 - консультации – 2 часа;
 - промежуточная аттестация – 2 часа.
- на практики, в том числе производственная практика - 144 часа;
- ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации – квалификационный экзамен – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности «ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации», профессиональными компетенциями (ПК), а также формирование общих компетенций (ОК):

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

При изучении профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен – после изучения междисциплинарного курса МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- экзамен – после изучения междисциплинарного курса МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- дифференцированный зачет – после прохождения производственной практики;
- квалификационный экзамен – после полного освоения профессионального модуля.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 4 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	104	104
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	66	66
теоретические занятия (Л)	16	16
практические занятия (ПЗ)	50	50
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	12	12
Консультации	2	2
Проведение промежуточной аттестации (всего)	2	2
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	38	38
теоретические занятия (Л)	22	22
практические занятия (ПЗ)	16	16
Проведение промежуточной аттестации (всего)	2	2
Консультации	2	2
Производственная практика (ПП)	144	144
Квалификационный экзамен	12	12
Общая трудоемкость	280	280

3.2. Тематический план профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

№ п/п	Шифр занятия	Наименования разделов, тем профессионального модуля	Всего часов (аудиторная учебная нагрузка и самостоятельная работа)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Практика	
				Всего, часов	В т.ч. теоретические занятия	в т.ч. практические занятия, часов	часов	Учебная, часов	Произв-я (по профилю спец-ти)
		ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	260	104	38	66	12	-	144
		МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	222	66	16	50 -	12	-	144
2 курс, 4 семестр									
		Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	34	28	4	24	6		

1	Л1	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	4	2	2	-	2		
2	ПЗ1	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.	4	2		2	2		
3	ПЗ2	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда).	2	2		2			
4	ПЗ3	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда).	2	2		2			
5	ПЗ4	Расчёт оплаты труда за отклонения от нормальных условий труда.	2	2		2			
6	ПЗ5	Расчета средней заработной платы для начисления отпускных.	2	2		2			
7	ПЗ6	Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности (по болезни).	2	2		2			

8	ПЗ7	Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности (по беременности и родам).	2	2		2			
9	Л2	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет.	4	2	2		2		
10	ПЗ8	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.	2	2		2			
11	ПЗ9	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.	2	2		2			
12	ПЗ10	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.	2	2		2			
13	ПЗ11	Составление бухгалтерских записей по начисления и удержаниям из заработной платы.	2	2		2			
14	ПЗ12	Отражение итоговых данных по начислениям и удержаниям заработной платы в сводных учётных регистрах.	2	2					
		Тема 1.2 Учет кредитов и займов	14	12	4	8	2		

15	Л3	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	4	2	2		2		
16	Л4	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2	2	2				
17	ПЗ13	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2	2		2			
18	ПЗ14	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	2		2			
19	ПЗ15	Расчёт платежей по краткосрочным кредитам и займам.	2	2		2			
20	ПЗ16	Расчёт платежей по долгосрочным кредитам и займам.	2	2		2			
		Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	14	12	4	8	2		
21	Л5	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие	4	2	2		2		

		собственного капитала организации, его состав.							
22	ПЗ17	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.	2	2		2			
23	Л6	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2	2	2				
24	ПЗ18	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.	2	2		2			
25	ПЗ19	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала.	2	2		2			
26	ПЗ20	Учет хозяйственных операций по формированию и использованию целевого финансирования.	2	2		2			
		Тема 1.4 Учет финансовых результатов	16	14	4	10	2		
27	Л7	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	2	2	2				

		финансовых результатов деятельности организации.							
28	Л8	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.	4	2	2		2		
29	ПЗ21	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации.	2	2		2			
30	ПЗ22	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.	2	2		2			
31	ПЗ23	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование».	2	2		2			
32	ПЗ24	Отражение на счетах операций по реформации баланса.	2	2		2			
33	ПЗ25	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли или убытка).	2	2		2			
Производственная практика									144
Консультации								2	
Промежуточная аттестация (экзамен)								2	

Квалификационный экзамен							12	
2 курс, 4 семестр								
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	38	38	22	16		
		Тема 2.1 Основные понятия инвентаризации имущества. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	10	10	6	4		
1	Л1	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств	2	2	2	-		
2	Л2	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	2	2			
3	Л3	Определение и оформление результатов инвентаризации	2	2	2			
4	ПЗ1	Экскурсия на склад по хранению запасов. «Сохранность имущества организации – залог	2	2		2		

		финансовой стабильности организации»							
5	ПЗ2	Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	2		2			
		Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	6	6	4	2			
6	Л4	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	2	2				
7	Л5	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов	2	2	2				
8	ПЗ3	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	2		2			
		Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	10	10	6	4			
9	Л6	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2	2	2				
10	Л7	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов	2	2	2				

		инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.							
11	Л8	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	2	2	2				
12	ПЗ4	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	4	2		2			
13	ПЗ5	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2		2			
		Тема 2.4 Инвентаризация расчетов.	4	4	2	2			
14	Л9	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов	2	2	2				
15	ПЗ6	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов	2	2		2			

		инвентаризации расчетов в учете							
		Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	4	4	2	2			
16	Л10	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.	2	2	2				
17	ПЗ7	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	3	2		2			
		Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	4	4	2	2			
18	Л11	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	2	2				
19	ПЗ8	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в	2	2		2			

		учете результатов инвентаризации							
Консультации								2	
Промежуточная аттестация (экзамен)								2	

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта 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	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		66	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	<p>Содержание учебного материала Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Решение ситуационных задач.</p>	34	У1 –У2; 31 – 32; ОК 1 –ОК 5; ОК 9 – ОК 11; ПК 2.1
	Теоретические занятия	4	
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2	
	2. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет.	2	
	Практические занятия	24	
	1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.	2	
	2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда).	2	
3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда).	2		

	4. Расчёт оплаты труда за отклонения от нормальных условий труда.	2	
	5. Расчета средней заработной платы для начисления отпускных.	2	
	6. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности (по болезни).	2	
	7. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности (по беременности и родам).	2	
	8. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.	2	
	9. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.	2	
	10. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.	2	
	11. Составление бухгалтерских записей по начисления и удержаниям из заработной платы.	2	
	12. Отражение итоговых данных по начислениям и удержаниям заработной платы в сводных учётных регистрах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Реферат тема: «Оплата часов ночной работы, оплата часов сверхурочной работы».	2	
	2. Доклад тема: «Оформление первичной документации при устройстве на работу, уходе в отпуск, увольнении».	2	
	3. Составление табеля учёта рабочего времени.	2	
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	14	У9; У30 – У31; 310; 333 – 334; ОК 1.- ОК 5.; ОК 9 – ОК 11; ПК 2.1; ПК 2.6 – ПК 2.7
	Теоретические занятия	4	
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2	
	2. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	2	

	Практические занятия	8	
	1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2	
	2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	
	3. Расчёт платежей по краткосрочным кредитам и займам.	2	
	4. Расчёт платежей по долгосрочным кредитам и займам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Аналитический учет по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	2	
	Содержание учебного материала Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	14	У6 –У8; У29 –У31; 337 – 339;332 – 334; ОК 1. – ОК 7; ОК 9 –ОК 11.; ПК 2.1 – ПК 2.7.
	Теоретические занятия	4	
	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	2	
2. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2		
Практические занятия	8		
1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.	2		
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.	2		
3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала.	2		
4. Учет хозяйственных операций по формированию и использованию целевого финансирования.	2		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
1. Реферат тема: «Формирование уставного капитала акционерного общества».	2		
Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования			

Тема 1.4 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	16	У3 – У5; 33- 36; 324; ОК 1. – ОК 11; ПК 2.1; ПК 2.7.
	Теоретические занятия	4	
	1. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2	
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.	2	
	Практические занятия	10	
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации.	2	
	2. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.	2	
	3. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование».	2	
	4. Отражение на счетах операций по реформации баланса.	2	
	5. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли или убытка).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанной с обычными видами деятельности. Решение ситуационной задачи.	2	

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		38	
Тема 2.1 Основные понятия инвентаризации имущества. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	10	У10 – У17; 311 – 320; ОК 1. – ОК 11; ПК 2.2 –ПК 2.3.
	Теоретические занятия	6	
	1. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств.	2	
	2. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	
	3. Определение и оформление результатов инвентаризации.	2	
	Практические занятия	4	
	Экскурсия на склад по хранению запасов. «Сохранность имущества организации – залог финансовой стабильности организации»	2	
1. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.	2		
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения	6	У10 – УУ19; 312 – 322; ОК 1. – ОК 11; ПК 2.2 –ПК 2.7.

	инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Теоретические занятия	4	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	10	У20 – У23; 3311 –320; 323 –326; ОК1 –ОК11; ПК 2.1 –ПК 2.4; ПК 2.6 –ПК 2.7.
	Теоретические занятия	6	
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	2. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	
	3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	2	
	2. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	2	
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического	4	ЗУ24 –У28; У30 – У31; 3311 – 320;

	субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.		327 – 330; ОК 1 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.7.
	Теоретические занятия	2	
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	2	
	Практические занятия	2	
	1.Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.	2	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4	У8; У10 –У15; 39; 313 – 320; 332 – 334; ОК 01 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.7.
	Теоретические занятия	2	
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.	2	
	Практические занятия	2	
	1.Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.	2	
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала Выявление недостач от порчи материальных ценностей. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Отражение итогов инвентаризации в учёте.	4	У10 – У17; У28 – У31; 324 – 325; ОК 1 – ОК 11; ПК 2.1 –ПК 2.7
	Теоретические занятия	4	
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	Практические занятия	2	
	1.Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	
ПП.02.01. Производственная практика. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Виды работ		144	У1 –У31; 31 – 334;

<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 		<p>ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.-11</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------

<p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>		
Консультации	4	

Промежуточная аттестация (при проведении промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на освоение дисциплины)	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - экзамен	2	
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - экзамен	2	
	По итогам прохождения производственной практики - дифференцированный зачёт.	4	
	После полного освоения профессионального модуля – квалификационный экзамен.	12	
Самостоятельная работа обучающихся		12	

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата и место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Апрель 2022 г. Политехнический колледж МГТУ	Экскурсия на склад по хранению запасов. «Сохранность имущества организации – залог финансовой стабильности организации»	Индивидуально-групповая	Майстревская Т.В.	Сформированность ОК. 01, 02, 04, 06, 07.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебной бухгалтерии.

Учебная бухгалтерия

Основное и вспомогательное технологическое оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц на 8 рабочих мест
1.	Персональный компьютер современной конфигурации.	8
2.	Программное компьютерное обеспечение: - Microsoft Office; - СПС «Консультант Плюс»; - СПС «Гарант»; - бухгалтерская программа «1С: – Бухгалтерия 8.3».	1 1 1 1
3.	Для демонстрации практических заданий мультимедийное оборудование: - проектор; - ноутбук; - экран.	1 1 1

4.	Компьютерный стол	8
5.	Стол преподавателя	1
6.	Стулья	9

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Губин, В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В.Е. Губин, О.В. Губина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454283>
2. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 335 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927453>
3. Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484739>
4. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>
5. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
6. Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473834>
7. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1005934>
8. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>
9. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Хвостик. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 166 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006053>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
11. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
12. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
13. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
14. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
15. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
16. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
17. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.buhdalt.ru –комментарии и консультации – Официальные материалы для бухгалтера.
2. www.buhdalt.ru-профессиональный журнал для бухгалтера- Бухгалтерский.учёт.
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух».
4. <http://www.garant.ru> Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
5. <http://base.consultant.ru> Справочно-правовая система «Консультант плюс»
6. <http://www.kodeks.ru/> Справочно-правовая система «Кодекс».
7. <http://www.klerk.ru/buh/> Бухгалтеру /Клерк.Ру.
8. www.minfin.ru Министерство финансов РФ Информационно – правовая система «Гарант».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловых игр, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения и т.д.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и при проведении учебной практики:

Специалисты со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт практической деятельности в сфере по экономике и бухгалтерскому учету.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

Педагогический состав:

преподаватели профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.

Непосредственные руководители:

Главный бухгалтер (бухгалтер)

Общие руководители:

Руководители предприятий (баз практик).

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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

<p>ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p>ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в 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</p>
<p>ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>

	волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определений направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК9. 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	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

<p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

7. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, Учебной бухгалтерии для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, Учебной бухгалтерии должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащён оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 4.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

8. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

вносятся следующие дополнения и изменения: