

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»



С.И.Ляшок

01 сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Согласовано
на заседании цикловой комиссии
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.


И.В. Ракульцева

Утверждаю:
заместитель директора по ИМР


Добышева О.В.
«01» сентября 2023 г.

Программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. № 69 (ред. от 01.09.2022) (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 №796)

Разработчик: Ощепкова Ксения Олеговна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении рабочей профессии 23369 Кассир в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. 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.
ПК 2.8.	<i>Проводить учет источников формирования активов организации с использованием программы 1С: Бухгалтерия.</i>

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	<ul style="list-style-type: none"> -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <i>-организовывать ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы 1С: Бухгалтерия.</i>
знать	<ul style="list-style-type: none"> -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов; -технологии определения реального состояния расчетов; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -основные принципы организации бухгалтерского и налогового учета источников формирования активов организации с использованием программы 1С: Бухгалтерия.
--	---

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 366 часов.

Из них на освоение МДК – 258 часов.

В том числе, самостоятельная работа – 13 часов.

на практики, в том числе: учебную – 36 часов.

и производственную (практику по профилю специальности) – 72 часа.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	200	150	60	-	36	-	8	6
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	94	81	40	-	-	-	5	8
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72	-	-
	Всего:	366	231	100	-	36	72	13	14

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	
1	2	3	
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		150	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		150	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	42	
	1.Порядок расчета средств на оплату труда.		
	2.Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.		
	3.Порядок расчета оплаты отпусков.		
	4.Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий		20
1.Практическое занятие 1,2,3,4,5 «Расчёт заработной платы сотрудников. Расчёт заработной платы сотрудников с использованием программы «1С: Бухгалтерия».	10		
2.Практическое занятие 6,7,8,9,10 «Определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников.	10		
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	40	
	1.Учет финансовых результатов и использования прибыли.		
	2. Структура и порядок формирования финансовых результатов.		
	3.Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий		22
	1.Практическое занятие 11,12,13,14,15 «Определение финансового результата от прочей деятельности организации. Определение финансового результата от прочей деятельности организации с использованием программы «1С: Бухгалтерия».		10
2.Практическое занятие 16,17,18,19,20,21 «Определение финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности.	12		
Тема 1.3. Учет нераспределенной прибыли	Содержание	26	
	1.Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
	2.Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		
	3.Порядок распределения (использования) прибыли.		
В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6		

	1.Практическое занятие 22,23,24 «Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка)».	6
Тема 1.4. Учет собственного капитала	Содержание	24
	1. Формирование и учет уставного капитала.	
	2. Учет и использование резервного капитала.	
	3.Учет добавочного капитала.	
	4.Учет целевого финансирования, источники его формирования.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие 25,26,27 «Отражение на счетах операций по формированию капитала. <i>Отражение на счетах операций по формированию капитала организации с использованием программы «1С: Бухгалтерия».</i>	6
Тема 1.5. Учет кредитов и займов	Содержание	18
	1.Учет кредитных операций.	
	2.Виды займов.	
	3.Учет заемных средств.	
		В том числе, практических занятий и лабораторных занятий
	1.Практическое занятие 28, 29, 30 «Расчет процентов по кредитам и займам. <i>Учет кредитов и займов с использованием программы «1С: Бухгалтерия».</i>	6
Экзамен по МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		6
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		81
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		81
Тема 2.1. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды	Содержание	20
	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.	
	2.Основные понятия инвентаризации активов.	
	3.Цель и периодичность проведения инвентаризации активов.	
	4.Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.	
	5.Приемы физического подсчета активов.	
	6.Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	
	7.Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
		В том числе, практических занятий и лабораторных занятий
	1.Практическое занятие 1,2 «Определение цели и периодичности проведения инвентаризации».	4

	2.Практическое занятие 3,4, «Пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.	4
Тема 2.2. Технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание	8
	1.Приемы физического подсчета активов.	
	2.Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие 5 «Составление инвентаризационных описей».	2
	2.Практическое занятие 6,7 «Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета. Составление сличительных ведомостей с использованием программы «1С: Бухгалтерия».	4
Тема 2.3. Инвентаризация основных средств	Содержание	8
	1.Понятие инвентаризации основных средств.	
	2.Причины проведения.	
	3.Порядок осуществления операций по инвентаризации основных средств.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	4
	1.Практическое занятие 8,9 «Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках с использованием программы «1С: Бухгалтерия».	4
Тема 2.4. Порядок инвентаризации нематериальных активов	Содержание	10
	1.Порядок инвентаризации нематериальных активов.	
	2.Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	4
	1.Практическое занятие 10,11 «Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках с использованием программы «1С: Бухгалтерия».	4
Тема 2.5. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов	Содержание	14
	1.Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	2.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».	
	3.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	
	4.Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6

	1.Практическое занятие 12 «Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2
	2.Практическое занятие 13 «Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач с использованием программы «1С: Бухгалтерия»	2
	3.Практическое занятие 14 «Составление акта по результатам инвентаризации».	2
Тема 2.6. Порядок инвентаризации расчетов	Содержание	12
	1.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	
	2.Порядок инвентаризации расчетов.	
	3.Технология определения реального состояния расчетов.	
	4.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие 15 «Проведение инвентаризации расчетов».	2
	2.Практическое занятие 16 «Определение реального состояния расчетов.	2
3.Практическое занятие 17 «Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	
Тема 2.7. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание	9
	1.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).	
	2.Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86).	
	3.Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98).	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие 18 «Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей».	2
	2.Практическое занятие 19 «Проведение инвентаризации целевого финансирования».	2
3.Практическое занятие 20 «Проведение инвентаризации доходов будущих периодов. Проведение инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов с использованием программы «1С: Бухгалтерия»	2	
Промежуточная аттестация		2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		8
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1.Конспектирование Федерального закона Р.Ф. «Формирование и учет уставного капитала»		
2.Составить кроссворд: «Учет финансовых результатов и использования прибыли».		2

3.Составить презентацию «Расчёт заработной платы сотрудников».	2
4.Тестовое задание: «Виды займов».	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	5
1.Подготовить доклад на тему: «Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов»	2
2.Тестовое задание «Технология проведения и оформления инвентаризации».	2
3.Составить кроссворд: «Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации».	1
Учебная практика раздела 1 Виды работ Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы 1.Расчёт заработной платы сотрудников. 2.Определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников.	10
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли 1.Определение финансового результата от прочей деятельности организации. 2.Определение финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности.	8
Тема 1.3. Учет нераспределенной прибыли 1.Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка).	6
Тема 1.4. Учет собственного капитала 1.Отражение на счетах операций по формированию капитала.	6
Тема 1.5. Учет кредитов и займов Расчет процентов по кредитам и займам.	6
Производственная практика Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72
Тема 2.1. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды 1.Определение цели и периодичности проведения инвентаризации. 2.Пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. 3.Руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.	8

<p>Тема 2.2. Технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>1.Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>2.Составление инвентаризационных описей.</p> <p>3.Составление сличительных ведомостей и устанавливание соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета.</p>	10
<p>Тема 2.3. Инвентаризация основных средств</p> <p>1.Выполнение работ по инвентаризации основных средств.</p> <p>2.Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p>	12
<p>Тема 2.4. Порядок инвентаризации нематериальных активов</p> <p>1.Выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>2.Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p>	8
<p>Тема 2.5. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</p> <p>1.Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>2.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".</p> <p>3.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>4.Составление акта по результатам инвентаризации.</p> <p>5.Проведение выверки финансовых обязательств.</p>	12
<p>Тема 2.6. Порядок инвентаризации расчетов</p> <p>1.Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>2.Проверка инвентаризации расчетов.</p> <p>3.Определение реального состояния расчетов.</p> <p>4.Выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>Тема 2.7. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p> <p>1.Проверка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).</p> <p>2.Проверка инвентаризации целевого финансирования (счет 86).</p> <p>3.Проверка инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98).</p>	12 10
<p>Курсовая работа <i>(не предусмотрена учебным планом)</i></p>	-
<p>Экзамен по модулю</p>	6
<p>Всего</p>	366

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1	Кабинеты:
1.1	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
2	Лаборатории:
2.1	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебной бухгалтерии, компьютеризации профессиональной деятельности

оснащенный оборудованием:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Стол преподавателя
- Столы обучающихся
- Регистры с методическими указаниями по проведению лабораторных и практических работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта»
- Регистры с методическими указаниями по проведению лабораторных и практических работ по модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
- Регистры с методическими указаниями по составлению бухгалтерских проводок
- Регистры с учебным пособием по бухгалтерскому учету
- Стенд «Бухгалтерский баланс»
- Стенд «Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам»
- Схемы активных и пассивных счетов
- Стенд «Классификация затрат на производство»
- Стенд «Классификация бухгалтерских документов»
- Стенд «Перечень и краткая характеристика допущений и требований в бухгалтерском учете»
- Регистры с практическими работами обучающихся

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебной бухгалтерии, компьютеризации профессиональной деятельности:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Автоматизированные рабочие места обучающихся;
- Локальная сеть
- Экран
- Проектор
- Microsoft Office
- Программный продукт (1С: Бухгалтерия);
- Программный продукт (1С: Предприятие, сетевая версия, комплексная конфигурация);
- Видеокурс «1С: Бухгалтерия».

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебной аудитории предусмотрены:

- увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов,
- индивидуальное (отдельное) рабочее место студента (ученический стол),
- регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов;
- дверной проем (без порога) 1000 мм;
- дополнительный источник освещения-настольная лампа;
- дополнительный комплект батареек.

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине на одного обучающегося, за последние 5 лет. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по модулю.

Литература для студента:

1. Печатные издания

1. Гражданский Кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Трудовой кодекс РФ;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
5. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24);
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум СПО / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 521 с..
7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт. 2023. – 304 с

2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2021. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

3. Дополнительные источники

- 1.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. – 366с.
- 2.Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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.	1.Расчёт заработной платы сотрудников. 2.Определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников. 3.Определение финансового результата от прочей деятельности организации.	Тестирование
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	1.Определение цели и периодичности проведения инвентаризации. 2.Пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	1.Составление инвентаризационных описей. 2.Составление сличительных ведомостей и устанавливание соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета.	Тестирование
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	1.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 2.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	Тестирование
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	1.Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. 2.Проведение инвентаризации целевого финансирования. 3. Проведение инвентаризации доходов будущих периодов.	Тестирование
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	1. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой базы. 2.Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований нормативной базы и внутренних регламентов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	1.Выполнение контрольных процедур и их документирование.	

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	2.Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Тестирование
<i>ПК 2.8. Проводить учет источников формирования активов организации с использованием ПО 1С: Бухгалтерия.</i>	<i>1. Владение возможностями программы 1С: Бухгалтерия для ведения учета источников формирования активов организации. Последовательность оформления документов в базе данных предприятия 2. Точность и скорость отражения операций по учету источников формирования активов организации с использованием программы 1С: Бухгалтерия.</i>	Устный экзамен (теория + демонстрация практического опыта)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Тестирование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные. Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Тестирование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Реализация и планирование собственного профессионального и личного развития.	Тестирование
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	Тестирование
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применение стандартов антикоррупционного поведения.	Тестирование
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	Сохранение окружающей среды, ресурсосбережения, эффективное	Тестирование

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	действие в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Исполнение правил физической культуры при осуществлении профессиональной деятельности.	Тестирование
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Тестирование

Для осуществления мероприятий итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

С целью определения особенностей восприятия обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в соответствии с разработанным комплектом оценочных средств по учебной дисциплине, адаптированным к особым потребностям студентов инвалидов и лиц с ОВЗ, в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) В обучении используются карты индивидуальных заданий (и т.д.).

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.) При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекаются председатель цикловой комиссии и преподаватель смежной дисциплины.