

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»



 С.А. Катцина

«14» мая 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Фамилия, имя, отчество	должность	Организация, предприятие	Подпись
	Маврон М. бухгалтер	ООО «Ирбитскма»	

М.П.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.**

**УП 02. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**ПП 02. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Очная форма обучения

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
УГС 38.00.00 Экономика и  
управление ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 14  
от «26» апреля 2022 г.  
Председатель Шутова Н.Ю.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ  
СО «ИМТ»  
Н.В.Сеченова  
«13» апреля 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»  
Е.С.Прокопьев  
«13» мая 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. Заместителя директора по учебно-  
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»  
В.С. Красадымский  
«13» мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ****38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)****РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ.****МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.  
УП 02. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
ПП 02. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С. Прокопьев, зам директора по УМР

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Рабочая программа разработана в соответствии с:  
методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн;  
Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рабочей программе раскрывается содержание профессионального модуля, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего и промежуточного контроля формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	6
3.	Структура и содержание профессионального модуля	8
4.	Условия реализации профессионального модуля	20
5.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	21

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ**  
**АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСО-**  
**ВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

***Область применения программы***

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Рабочая программа ПМ 02. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации организации должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

***1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля***

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностных результатов:

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально-конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный,

	трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	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	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета</p>

	<p>по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

**1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:**

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

**1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер**

Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
Необходимые знания	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

**1.1.6. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 02:**

всего – **240** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часов,

(в том числе практические работы - 50 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 6 часа;

консультации- 12 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 72 часов.

Экзамен квалификационный – 12 часов

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**2.1 Тематический план профессионального модуля**

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					экзамены	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации			
ПК 2.1. – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	66	56	24	-	4	6	-	-	-
ПК 2.1. – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	54	46	26	-	2	6	-	-	-
ПК 2.1. – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	-	-	36	-
ПК 2.1. – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72								72
	Экзамен квалификационный	12						12		
Всего:		240	102	50	-	6	12	12	36	72



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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс./ауд.
	<b>МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
<b>Раздел 1 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Тема . Содержание учебного материала</b>	
	<b>1. Источники и их структура. Заработная плата, ее виды, формы и системы. Нормативные документы</b>	2
	2 <b>Учет начисления и удержаний заработной платы.</b> Порядок расчета заработной платы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за совмещение профессий. Основные бухгалтерские записи. Первичные документы. Выплаты заработной платы в наличном и безналичном порядке. Виды удержаний.	2
	3 <b>Расчет и начисление отпускных.</b> Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Расчет отпускных. Основные бухгалтерские записи. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи.	2
	4 <b>Социальное страхование.</b> Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ) . Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.. Выплаты по беременности и родам. Основные бухгалтерские записи .	2
	5 <b>Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).</b> Порядок исчисления НДФЛ. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи.	2
	6 <b>Отчетность по учету труда и заработной платы. Виды отчетов.</b>	2
	<b>Практические работы</b>	
	1 1. Составление типовых проводок.	2
	2 2. Расчет и начисления заработной платы.	2
	3 3 Расчет и начисление отпускных. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	2
	4 4. Удержания и вычеты из заработной платы, их расчет. Алименты	2
	5 5. Расчет пособий по беременности и родам. Пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет.	2
6 6. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Формирование отчетности по страховым взносам. РСВ,4 ФСС,6 НДФЛ		
<b>Раздел 2 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. <b>Учет кредитов и займов. Отражение учета.</b> Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Основные бухгалтерские записи по учету кредитов и займов. Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	2
	<b>Практические работы</b>	
1. 7. Составление типовых проводок по учету кредитов и займов. Учет кредитов и займов, их расчет.	2	

<b>Раздел 3</b> Учет собственного капитала организации	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1.</b>	<b>Учет уставного капитала (УК).</b> Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала.. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Особенности учета уставного капитала в организациях малого бизнеса и торговли. Расчеты с учредителями.	2
	<b>2.</b>	<b>Учет добавочного и резервного капитала.</b> Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет добавочного капитала. Основные бухгалтерские записи. Особенности учета добавочного капитала в организациях малого бизнеса. Учет резервного капитала (РК). Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.	2
	<b>3</b>	<b>Учет целевого финансирования.</b> Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000). Собственные акции. (сч.81) Продажа акций.	2
	<b>4</b>	<b>Учет резервов.</b> Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей (сч 14). Учет резервов по сомнительным долгам (сч63). Учет резервов предстоящих расходов и платежей (сч96). Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.	2
	<b>Практические работы</b>		
	<b>1.</b>	8. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	2
<b>2.</b>	9. Учет добавочного и резервного капитала	2	
<b>Раздел 4</b> Учет финансовых результатов деятельности организации	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1.</b>	<b>Понятие и классификация доходов и расходов</b> Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов в бухгалтерском учете. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Признание расходов в бухгалтерском учете.	2
	<b>2.</b>	<b>Учет финансового результата от основных видов деятельности.</b> Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи.. Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации.	2
	<b>3</b>	<b>Учет финансового результата от прочих видов деятельности.</b> Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналитический учет счета 91.	2
	<b>4</b>	<b>Финансовый результат деятельности организации</b> Счет 99 «прибыли и убытки». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. <b>Формирование и использование прибыли</b> <b>Учет расчетов по налогу на прибыль</b> Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования прибыли. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов налога на прибыль. Учет расчетов по налогу на прибыль в организациях малого бизнеса и торговли. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет.. Требования к ведению. События после отчетной даты. Выплата дивидендов. Увеличение уставного	2

		капитала за счет нераспределенной прибыли. Использование прибыли в организациях малого бизнеса и торговли.	
	<b>Практические работы</b>		
<b>1</b>	10.	Работа с нормативной документацией регулирующей порядок расчета прибыли организации.	2
<b>2</b>	11.	Составление типовых бухгалтерских проводок.	2
<b>3</b>	12.	Расчет и учет финансовых результатов	2
	<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>		2
	<b>Самостоятельная работа по темам МДК 02.01</b>		
		Составление словарей терминов (гlossария) по темам МДК 02.01	4
		Самостоятельная работа с нормативной документацией	
		Подготовка мультимедиа проектов по темам МДК 02.01	
		Подготовка к семинарам, открытым мероприятиям, олимпиадам.	
		Тестирование по темам МДК 02.01	
		Контрольные вопросы, решение задач профессиональной направленности	
		<b>КОНСУЛЬТАЦИИ</b>	6
	<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	<b>Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации</b> Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Основные формы и методы проведения инвентаризаций Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. (ФЗ 402 ст 11). Методические указания по инвентаризации.	2
	<b>2</b>	<b>Порядок подготовки инвентаризации и регистров аналитического учета</b> Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Первичные документы Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации и имущества и обязательств организации	2
	<b>3</b>	<b>Обязанности материально-ответственного лица.</b> При подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Глава 39 ТК РФ. Защита докладов и проектов.	2
	<b>4</b>	<b>Порядок документального оформления и отражение в учете результатов инвентаризации</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Правила заполнения общих реквизитов документов, при оформлении результатов проведенной инвентаризации. Порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, Пересортица.	2
	<b>Практические работы</b>		
	<b>1</b>	1. Формирование пакета нормативных и распорядительных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации.	2

Раздел 1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.

	2	2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	3	3. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Инвентаризация кассы.	2
	4	4. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.2	2
	5	5. Составление акта по результатам инвентаризации. Урок – игра.	2
	6	6. Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации	2
	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Раздел 2</b> Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	1	<b>Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов, отражение в учете</b> Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств. Инвентаризация незаконченных ремонтов основных средств. Инвентаризационный ярлык. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности. Инвентаризация оборудования к установке. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов. Определения перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.	2
	2	<b>Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений</b> Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризируемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых займов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и финансовых вложений	2
	3	<b>Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение в учете</b> Определения перечня инвентаризируемых объектов МПЗ. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства Правила инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства	
	4	<b>Порядок проведения инвентаризации денежных средств.</b> Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. . Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. <b>Деловая игра.</b>	2
	5	<b>Порядок проведения инвентаризации расчетов с контрагентами</b> Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Задолженность нереальная к взысканию	2

		Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.	
	<b>Практические работы</b>		
1	7.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств. Составление типовых проводок по учету инвентаризации.	2
2	8.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
3	9.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Пересортица.	2
4.	10.	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.	2
5	11.	Инвентаризация расчетов с контрагентами.	2
6	12.	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.	2
7	13.	Документальное оформление, учет инвентаризации денежных средств организации. Урок – игра «Примени свои знания».	2
	<b>ДИФФЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
		Составление словаря терминов (гlossария) по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств».	2
		Заполнение первичной учетной документации по инвентаризации имущества организации.	
		Заполнение первичной учетной документации по инвентаризации обязательств организации.	
		Составление кроссвордов по темам МДК 02.02	
		Подготовка доклада по теме «Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества».	
		Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».	
		Самостоятельная работа с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых результатах организации.	
		Подготовка мультимедиа проект на тему «Порядок проведения инвентаризации»	
		Самостоятельное решение профессиональных задач.	
	<b>КОНСУЛЬТАЦИИ МДК 02.02</b>		6
	<b>Всего по МДК</b>		<b>120</b>

### УП 02. Учебная практика

Тема	Виды работ	Содержание учебных занятий	Объем часов
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.</b>			

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Расчет заработной платы сотрудников и определение сумм удержаний из заработной платы.	1.1.1. <b>Составление типовых проводок по учету труда и сумм удержаний.</b> Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету оплаты труда и сумм удержаний» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2,3
		1.1.2. Решение задач по начислению заработной платы	2	2,3
		1.1.3. Решение задач по обязательным отчислениям	2	2,3
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	Проведение учета кредитов и займов.	1.2.1. <b>Составление типовых проводок по учету кредитов и займов</b> Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету кредитов и займов» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2
		1.2.2. Решение задач по учету расходов кредитов и займов	2	2
		1.2.3. Решение задач по привлечению заемных средств путем выдачи векселей	2	2,3
Тема 1.3. Учет собственного капитала организации.	Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования.	1.3.1 <b>Составление типовых проводок по учету собственного капитала.</b> Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету капитала организации» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2,3
		1.3.2. Решение задач по формированию уставного капитала, расчетов с учредителями	2	2,3
		1.3.3. Решение задач по формированию резервного и добавочного капиталов	2	2,3
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.	1.4.1. <b>Составление типовых проводок по учету финансовых результатов.</b> Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету финансовых результатов деятельности организации» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2,3
		1.4.2. Отражение доходов и расходов организации по обычным видам деятельности и прочим.	2	2,3
		1.4.3. Решение задач по использованию прибыли	2	2,3
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>				
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	Характеристика имущества организации. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации имущества.	2.1.1. <b>Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации.</b> Характеристика обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.	2	2,3
	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2.1.2. <b>Подготовка пакета документов по инвентаризации.</b> В зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2	2,3

	Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	<b>2.1.3. Составление инвентаризационных описей и сличительной ведомости</b>	2	<b>2,3</b>
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, МПЗ и отражение их результатов в бухгалтерских проводках. Составление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков ценностей, независимо от причин возникновения и в формирование проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения. Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств. Определение реального состояния расчетов и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета и проведение инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2.2.1. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации основных средств.	1	<b>2</b>
		2.2.2. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации нематериальных активов.	1	<b>2,3</b>
		2.2.3. Составление проводок по инвентаризации материально-производственных запасов.	2	<b>2</b>
		2.2.4. Решение профессиональной задачи по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	<b>2,3</b>
		<b>Всего</b>	<b>36</b>	

### III 02. Производственная практика (по профилю специальности)

Тема	Виды работ	Объем часов
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.</b>		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Расчет заработной платы со трудников и определение сумм удержаний из заработной платы	12
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	Проведение учета кредитов и займов	12

Тема 1.3. Учет собственного капитала организации.	Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования	12
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности	12
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>		
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Определение целей и периодичности проведения инвентаризации, руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- Характеристика имущества организации.</li> <li>-Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> <li>-Составление инвентаризационных описей;</li> <li>-Проведение физического подсчета имущества;</li> <li>-Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> </ul>	12
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение работ по инвентаризации основных средств нематериальных активов, и отражение их результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение их результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>-Составление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения</li> <li>-Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств</li> <li>-Определение реального состояния расчетов и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</li> <li>-Выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета и проведение инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>	12
	<b>Всего</b>	<b>72</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории №13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории №13 Учебная бухгалтерия.

*Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:*

- ноутбук преподавателя
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- принтер, ксерокс, сканер
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий ;
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

*Оборудование учебного кабинета и рабочих мест Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, учебная бухгалтерия:*

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер),
- доска учебная
- принтер
- комплект учебно-наглядных пособий;
- мультимедиа проектор.
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3 учебная версия

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно- коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.02.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности; Информационно библиотечный центр.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Учебная практика проходит в кабинете № 13 *Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.*

Производственная практика проходит в организациях, предприятиях, учреждениях г.Ирбит и Ирбитского района, в соответствии с заключенными договорами. Базы практик: ООО «Ирбит Окна», ООО «Ирбит Сервис», ООО «Агрофирма Ирбитская» и др.

#### **3.2.. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

- учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2021.
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2021.

#### **Дополнительные источники**

1. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2011

### **3.3 Условия реализации программы ПМ 02 для лиц с ОВЗ**

Реализация программы ПМ 02 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 02 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

<b>Способы создание доступной среды в ходе учебного занятия</b>
В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.
Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

##### **Формы промежуточной аттестации по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)**

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01	<i>Дифференцированный зачет</i>
МДК.02.02	<i>Дифференцированный зачет</i>
УП 02. Учебная практика	<i>Комплексный дифференцированный зачет</i>
ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<i>Экзамен (квалификационный)</i>

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (квалификационным). Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифзачетов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Планируемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и

умений:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Практические занятия Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умения Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ЛР 2, 4, 9,10,13,14,15,22,25,26,27,28</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22,25,28,29</p>	<p>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</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15,17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29</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 Практические занятия</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,30</p>	<p>Взаимодействие с 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 Практические занятия</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,</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 Практические занятия</p>
<p>ОК 6 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 волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</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. Практические занятия</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрез-</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбе-</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формиро-</p>

выдающихся ситуациях	режения в рамках профессиональной деятельности.	вание навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Практические занятия
ОК 8 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. Практические занятия
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	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 Практические занятия
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР 4,7,8,10,13,14,15,22,24,25,28	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Практические занятия
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере ЛР 1,13,14,15, 22,25,28	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса Практические занятия

**Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.**

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.2.2: <b>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-15, 1-11 Экзамен по междисциплинарным курсам. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ


38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ОЦЕ-  
НОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
АО «Сельхоз-техника»	Генеральный директор	Трандманов Александр Владимирович	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-Центрик»	Директор	Лодыжко Валентина Семёновна	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-Окно»	Директор	Зубарев Евгений Васильевич	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-сервис»	Директор	Чемпишев Владимир Вячеславович	 М.П.