

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Уровень подготовки – базовый.

2022 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании МК ЭОД

Протокол №1
от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
А.Б. Березина А.Б. Березина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

Ленин Д.И. Пестрова
30.08.22

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее – СПО) приказ № 69 от 05.02.2018 г. с учетом Профессионального стандарта бухгалтера приказа № 103н от 21.02.2019 г.

| Разработчик Место работы: | Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория | Инициалы, фамилия | Подпись |
|------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| ГБОУ «СХК» | Преподаватель Высшая категория | Антонова С.С. | <i>С.С. Антонова</i> |

Заключение экспертов

| Место работы | Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория | Инициалы, фамилия | Подпись |
|--------------|--|----------------------|----------------------|
| <i>СХК</i> | <i>Антонова С.С.</i> | <i>Антонова С.С.</i> | <i>Антонова С.С.</i> |



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 8 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... | 14 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 22 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 26 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышения квалификации и переподготовки кассира) и профессиональной подготовке (профессиональной подготовки бухгалтера) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Деятельность в области бухгалтерского учета. Основная цель вида профессиональной деятельности: 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.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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; 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; |

| | |
|--------------|---|
| | <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 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>технология 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</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

всего 278 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 252 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часов;
- учебной практики – 36 часов
- производственной практики - 72 часа.

самостоятельной работы обучающегося 2 часа;

Экзамены ПМ и МДК – 24 часов

1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ.

Часть профессионального модуля, в объеме 82 часа реализуется за счет вариативной части циклов ППССЗ введены в соответствии с запросами работодателей – предприятий г. Кунгура и Кунгурского района.

Часы вариативной части используются для углубления формирований трудовых действий в соответствии с профессиональным стандартом в части учебной практики 36 часов и МДК 02.01 - 9 часов, МДК 02.02 – 37 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

-Перечень общих компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|---|
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

- 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 |

-Перечень трудовых функций,элементы которых формируются в рамках профессионального модуля:

| Код трудовой функции | Наименование |
|----------------------------|--------------|
| | |

| | |
|--------|--|
| A/01.5 | <p>Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Умения: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> |
|--------|--|

| | |
|--------|--|
| A/02.5 | <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Знания: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> |
|--------|--|

| | |
|-------|--|
| A03/5 | <p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Умения: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Знания: Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> |
|-------|--|

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | Промежуточная аттестация | | |
|---|--|--------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|-------------|-----------|----------|--------------------------|---------|------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Практики | | | |
| | | | Обучение по МДК | | | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | Всего | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | |
| ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 | Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 87 | 81 | 50 | 20 | - | - | | экзамен | | |
| ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 | Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 69 | 63 | 20 | - | - | - | | экзамен | | |
| ПК 2.1-ПК2.7 ОК 02,04,10,11 | Учебная практика | 36 | | | | 36 | | | Комплексный | | |
| ПК 2.1-ПК 2.7 ОК 02,04,10,11 | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | | | | | 72 | | ДЗ | | |
| | Экзамен по модулю | 12 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------|------------|------------|----|----|-----------|-----------|-----------|
| | <i>Всего:</i> | 278 | 144 | 70 | 20 | 36 | 72 | 24 |
|--|----------------------|------------|------------|----|----|-----------|-----------|-----------|

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | 278 | |
| МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. | | 89 | ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации | Практическое занятие | 4 | |
| | 1.Классификация источников и обязательств организации | 2 | |
| Тема 1.2. Учет расчетов и обязательств. | Практическое занятие | 4 | |
| | 1.Расчет задолженности по ЗП | 4 | |
| | Содержание учебного материала | 1 | |
| | 1.Учет резервов по сомнительным долгам. | 2 | |
| Тема 1.3. Учет финансовых результатов. | Содержание | 6 | |
| | 1. Доходы и расходы организации и их классификация. | 4 | |
| | 2. Учет финансового результата от обычных видов деятельности. | | |
| | 3. Учет финансового результата от прочих видов деятельности; | | |
| | 4. Порядок формирования и учета конечного финансового результата. | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | 5. Учет доходов будущих периодов. | 2 | |
| | Практические занятия | 18 | |
| | 1 Признание и раскрытие информации о доходах организации в бухгалтерской отчетности. | 4 | |
| | 2. Признание и раскрытие информации о расходах организации в бухгалтерской отчетности. | 4 | |
| | 3. Расчет и учет финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности организации; | 6 | |
| | 4. Учет нераспределенной прибыли и ее использования | 4 | |
| Тема 1.4. Учет собственного капитала. | Содержание | 2 | |
| | 1. Учет уставного (складочного) капитала АО, ООО, уставного фонда унитарного предприятия расчетов с учредителями | | |
| | 3. Учет резервного капитала; | 2 | |
| | 4. Учет добавочного капитала; | | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Учет собственного капитала предприятия | 6 | |
| | 2. Учет нераспределенной прибыли | 6 | |
| Тема 1.5. Учет заемных средств и целевого финансирования. | Содержание | 2 | |
| | 1. Понятие кредитов, займов и выданных заемных обязательств, их классификация. | | |
| | 2. Порядок учета задолженности по полученным кредитам, займам и выданным заемным обязательствам | | |
| | 3. Состав расходов, связанных с полученными кредитами, займами и выданными заемными обязательствами | 2 | |
| | 4. Учет расходов, связанных с полученными кредитами, займами и выданными заемными обязательствами | | |
| | 5. Особенности учета расходов по займам, подлежащих включению в стоимость инвестиционного актива. | | |
| | 6. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 7. Учет целевого финансирования. | | |
| | Практические занятия | 14 | |
| | 1. Нормативная база кредитных операций. | 2 | |
| | 2. Учет кредитов и займов. | 4 | |
| | 3 Сквозная практическая работа | 6 | |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | | 2 | |
| Экзамен по МД 02.01 | | 6 | |
| Курсовая работа Выполнение курсовой работы обучающимися по модулю является обязательным. Примерная тематика курсовых работ: Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Документальное оформление учета оплаты труда. Учет начислений и удержаний из сумм начисленной оплаты труда. Расчет среднего заработка. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Формирование финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Учет займов. Налогообложение в операциях по займам. Учет долгосрочных и краткосрочных | | 20 ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>кредитов организации, затрат по их обслуживанию</p> <p>Учет собственного капитала организации.</p> <p>Учет формирования и использования нераспределенной прибыли.</p> <p>Учет кредитов и займов.</p> <p>Учет финансовых результатов от основной деятельности предприятия.</p> <p>Учет финансовых результатов от других видов деятельности предприятия, не связанных с основной.</p> <p>Учет распределения и использования прибыли.</p> <p>Учет недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p>Учет доходов и расходов будущих периодов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и переоценки производственных запасов</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и переоценки готовой продукции</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и переоценки товаров на примере</p> <p>Исследование порядка проведения инвентаризации денежных средств в кассе</p> <p>Порядок проведения и отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации расчетов</p> | | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|---|---|-----------|---------------------------------|
| <p>Организация учета и отражение в отчетности финансовых результатов</p> <p>Документальное оформление и бухгалтерский учет пересортицы товарно-материальных ценностей</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и документальное оформление результатов инвентаризации</p> <p>Исследование структуры и порядка формирования финансовых результатов</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> | | | |
| <p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | | 69 | ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 |
| <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.</p> | <p>Содержание</p> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Понятие, цели и виды инвентаризации;</p> <p>Общие правила и этапы проведения инвентаризации.</p> | 4 | |
| | <p>Периодичность и сроки проведения инвентаризации. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации</p> | 4 | |
| <p>Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.</p> | <p>Содержание</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.</p> | 4 | |
| | <p>Практические занятия Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.</p> | 2 | |
| <p>Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.</p> | <p>Содержание</p> | 3 | |
| | <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации</p> | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | нематериальных активов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов. | Содержание | 4 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов. | Содержание | 4 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств и денежных документов. | Содержание | 2 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов. в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.7. Инвентаризация расчетов. | Содержание | 3 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.8. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей и оценочных резервов. | Содержание | 4 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей и оценочных резервов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей и | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------------------|
| | оценочных резервов. | | |
| Тема 2.9. Инвентаризация целевого финансирования. | Содержание | 4 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.10. Инвентаризация доходов будущих периодов. | Содержание | 4 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Тема 2.11. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. | Содержание | 3 | |
| | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества. | | |
| | Практические занятия Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках. | 2 | |
| Экзамен по МДК 02.02 | | 6 | |
| Учебная практика | | 36 | ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 |
| Вводное занятие. Безопасность труда и пожарная безопасность в учебных аудиториях. Выдача заданий на практику. | | 2 | |
| 1. Составление графика проведения инвентаризации имущества и обязательств, приказа (постановление, распоряжение) на проведение инвентаризации в организации по форме ИНВ- 22, регистрация приказа в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации в организации. | | 2 | |
| 2. Проведение инвентаризации внеоборотных активов | | 10 | |
| 3.Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей | | 12 | |
| 4.Проведение инвентаризации денежных средств в кассе | | 4 | |

| | | |
|---|------------|---------------------------------|
| 5. Проведение инвентаризации расчетов | 4 | |
| Защита отчета практике | 2 | |
| Производственная практика | 72 | ПК 2.1.- 2.7. ОК 02,04,10,11 |
| Виды работ: | | |
| Вводный инструктаж | 4 | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухучета труда и заработной платы | 16 | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухучета кредитов и займов | 8 | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухучета финансовых обязательств | 16 | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухучета собственного капитала | 12 | |
| Проведение инвентаризации и оформление результатов | 16 | |
| Экзамен по ПМ 02 | 12 | |
| Всего | 278 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Печатные издания¹

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
17. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
18. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
19. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
20. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
21. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
46. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
48. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
50. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
51. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
52. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
53. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
54. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
55. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
56. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
57. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

58. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. —

Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : Режим доступа:— URL: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

кассовыми аппаратами,

современными программами автоматизации учета (1С:Бухгалтерия, БИЗНЕС ПАК, НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК) ,

справочными правовыми системами (Консультант+);
комплектом учебно-методической документации.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

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

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля результатов обучения | Оценка результатов обучения |
|--|--|---|--|
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Демонстрирует навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК и ПМ ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками. Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см. КОС</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> | <p>Демонстрирует навыки по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК и ПМ, ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <p>Демонстрирует навыки по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК И ПМ, ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками. Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС</p> |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> | <p>Демонстрирует навыки по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК И ПМ, ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> | <p>Демонстрирует навыки по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК И ПМ, ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками. Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС</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>Демонстрирует навыки по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК И ПМ, ДЭ.</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Демонстрирует навыки по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет по УП И ПП, экзамены МДК И ПМ, ДЭ. | Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме. Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками. Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля результатов обучения | Оценка результатов обучения |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------------|
|--|---------------------------------------|--|-----------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Находит, использует, анализирует и интерпретирует информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрирует навыки отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p> | <p>Экспертная оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения для поиска и анализа информации</p> | <p>5 баллов – ответ раскрыт полностью и последовательно. Ошибок нет.</p> <p>4 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущена одна ошибка.</p> <p>3 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущены в ответе две ошибки.</p> <p>2 балла – ответ содержит информацию менее чем на 50%.</p> <p>0 баллов- ответа нет. См.КОС</p> |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p>Взаимодействует 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</p> | <p>5 баллов – ответ раскрыт полностью и последовательно. Ошибок нет.</p> <p>4 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущена одна ошибка.</p> <p>3 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>допущены в ответе две ошибки.</p> <p>2 балла – ответ содержит информацию менее чем на 50%.</p> <p>0 баллов- ответа нет.</p> <p>См.КОС</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрирует умения понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> | <p>5 баллов – ответ раскрыт полностью и последовательно. Ошибок нет.</p> <p>4 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущена одна ошибка.</p> <p>3 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущены в ответе две ошибки.</p> <p>2 балла – ответ содержит информацию менее чем на 50%.</p> <p>0 баллов- ответа нет. См.КОС</p> |
| <p>ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрирует умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составляет бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного</p> | <p>5 баллов – ответ раскрыт полностью и последовательно. Ошибок нет.</p> <p>4 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущена одна ошибка.</p> <p>3 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и</p> |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | | бизнеса | <p>допущены в ответе две ошибки.</p> <p>2 балла – ответ содержит информацию менее чем на 50%.</p> <p>0 баллов- ответа нет.</p> <p>См.КОС</p> |
|--|--|---------|--|

| Результаты (ГД) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля результатов обучения | Оценка результатов обучения |
|---|---|--|---|
| А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | <p>Оформляет первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>Осуществляет комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>Пользуется компьютерными программами для</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, результатов самостоятельной работы обучающихся, при выполнении</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.</p> <p>Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивает сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> | <p>заданий УП и зачетов по УП и ПП, экзаменов МДК и ПМ. В виде тестовых заданий. ситуационных задач, кейсов</p> | <p>виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> <p>Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС</p> |
| <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> | <p>Ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применяет правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составляет бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Применяет методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции,</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, результатов самостоятельной работы обучающихся, при выполнении заданий УП и зачетов по УП и ПП, экзаменов МДК и ПМ. В виде тестовых заданий. ситуационных задач, кейсов</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.</p> <p>Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> <p>Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>производит расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислят рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского</p> | | |
| <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> | <p>Сопоставляет данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.</p> <p>Готовит справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>Обеспечивает сохранность регистров бухгалтерского учета</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, результатов самостоятельной работы обучающихся, при выполнении заданий УП и зачетов по УП и ПП, экзаменов МДК и ПМ. В виде тестовых заданий. ситуационных задач, кейсов</p> | <p>Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.</p> <p>Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.</p> <p>Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле см.КОС</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | до передачи их в архив. Исправляет ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами | | |
|--|--|--|--|