

**ПОДКЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА-ЮГРЫ
«СОВЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ


«29» Сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР БУ «СОВЕТСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Н.Н.БОЛДЫРЕВА/

«29» Сентября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации»

38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

г. Советский
2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»»

Организация-разработчик: БУ «Советский политехнический колледж»

Разработчики:

Ратникова Лариса Михайловна, преподаватель, мастер производственного обучения.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК

Протокол № 4

от «22» 06 2018 г.

Председатель  /Паршукова Т.В./

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим советом

Протокол № 4

от «25» 06 2018 г.

Председатель

 /Горячева М.С./

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы программы	Стр.
1.	Паспорт программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	12
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	22
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации государственных требований к знаниям и умениям, практическому опыту обучающихся.

Программа разработана на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69). Допускается реализация части рабочей программы с применением дистанционного обучения с использованием электронного ресурса (СДОПРОФ)

2. Профессионального стандарта:

08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г.№1061н,

08.006 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г.№236н,

08.023 Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г.№728н,

3. Рабочего учебного плана, разработанного в БУ «Советский политехнический колледж», (утвержден приказом № № 122 от 28 мая 2018 года.

Программа разработана с учетом передового международного опыта WorldSkills International/ WorldSkills Russia (далее – WSI/WSR)», с учетом

интересов работодателей в части освоения дополнительных видов профессиональной деятельности, обусловленных требованиями к компетенции «Предпринимательство» R11.

Количество часов на реализацию программы ПМ_02 -332 часов .

Программа профессионального модуля реализуется на 2-3курсе (ах). По курсам: 2 курс-120 часа, 3 курс-212 часа.

Практикоориентированность модуля составляет _96_%.

ПМ состоит из: МДК 02.01., МДК 02.02., учебной практики УП 02.01.(производственного обучения), учебной практики УП 02.02.(производственного обучения), производственной практики ПП 02.01., производственной практики ПП 02.02.

При реализации модуля устанавливаются междисциплинарные связи с учебными дисциплинами:

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Документационное обеспечение и управление

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07 Налоги и налогообложение

ОП.08 Основы бухгалтерского учёта

ОП.09Аудит

ПМ.01.01 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов , выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности.

ПМ.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям.

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) – является частью ППССЗ по программам подготовки специалистов среднего

звена 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения 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; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

	давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
знать	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 332 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 74 часов (в том числе практических занятий – 68 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 78 часа (в том числе практических занятий – 66 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа;

-экзамен по модулю – 36 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе				
				Лабораторных и курсовых практических работ (проектов)	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	74	72	68	-	-	-	2
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	78	76	66	-	-	-	2
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Учебная практика	108					108	-
	Производственная практика	36					36	
	Экзамен по модулю	36						36
	Всего:	332	148	134	-	-	144	40

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№ п/п	Наименование разделов, тем программы, тем уроков	Количество часов	Номер урока	Уровень освоения
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации.			
1	Тема 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	8		
1	Понятие кредиторской задолженности.	2	1,2	2
2	Практическая работа №1 Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	3,4	3
3	Практическая работа №2 Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	5,6	3
4	Практическая работа №3 Заполнение бухгалтерских документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	7,8	2
	Тема 2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	24		
5	Практическая работа №4 Учёт труда и его оплаты в организациях (предприятиях).	2	9,10	2
6	Практическая работа №5 Виды, формы, системы оплаты труда.	2	11,12	3
7	Практическая работа №6 Учет рабочего времени и норм выработки.	2	13,14	3
8	Практическая работа №7 Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда	2	15,16	3
9	Практическая работа №8 Премирование работников.	2	17,18	3
10	Практическая работа №9 Порядок оплаты за работу в сверхурочные часы.	2	19,20	3
11	Практическая работа №10 Нормативное регулирование и порядок начисления дополнительной заработной платы	2	21,22	2
12	Практическая работа №11 Установление расчетного периода и определение среднего заработка .	2	23,24	3

13	Практическая работа №12 Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	2	25,26	3
14	Практическая работа №13 Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)	2	27,28	3
15	Практическая работа №14 Оформление табеля учёта рабочего времени.	2	29,30	3
16	Практическая работа №15 Начисление и удержания заработной платы (с применением ПК и программы Excel).	2	31,32	3
	Тема 3 Учёт кредитов и займов	12		
17	Практическая работа №16 Кредиты и займы как источник финансирования деятельности организаций.	2	33,34	3
18	Практическая работа №17 Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления	2	35,36	3
19	Практическая работа №18 Порядок учёта расчётов по кредитам и займам.	2	37,38	3
20	Практическая работа №19 Решение ситуационных задач по учёту расчётов по кредитам и займам.	2	39,40	3
21	Практическая работа №20 Учет банковских кредитов и займов	2	41,42	3
22	Практическая работа №21 Аналитический и синтетический учет кредитных операций	2	43,44	3
	Тема.4. Учёт собственных средств	16		
23	Практическая работа №22 Понятие уставного капитала, его виды и назначение.	2	45,46	3
25	Практическая работа №23 Порядок формирования и учёт уставного капитала и его изменений. операций по валютному счету. ПБУ 3\2000	2	47,48	
26	Практическая работа №24 Порядок учёта расчётов с учредителями	2	49,50	2
27	Практическая работа №25 Документальное оформление операций по учёту.	2	51,52	2
28	Практическая работа №26 Порядок заполнения журнала-ордера №12.	2	53,54	2
29	Практическая работа №27	2	55,56	3

	Учёт капитала и резервов.			
30	Практическая работа №28 Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала	2	57,58	2
31	Практическая работа №29 Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала	2	59,60	2
	Тема 5 Учёт финансовых результатов и использования прибыли	12		
32	Понятие финансовых результатов. Задачи учета доходов, расходов	2	61,62	2
33	Практическая работа №30 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности	2	63,64	3
34	Практическая работа №31 Нормативны акты по учёту доходов, расходов по обычным видам деятельности.	2	65,66	3
35	Практическая работа №32 Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	67,68	2
36	Практическая работа №33 Учёт прочих доходов и расходов. Нормативные акты по учёту.	2	69,70	2
37	Практическая работа №34 Определение финансового результата от прочей деятельности.	2	71,72	3
	Дифференцированный зачет	2		
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	28		
38	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2	1,2	2
39	Практическая работа №36 Основные понятия инвентаризации имущества.	2	3,4	3
40	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	5,6	2
41	Практическая работа №37 Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	7,8	3
42	Практическая работа №38 Этапы проведения инвентаризации.	2	9,10	2
43	Практическая работа №39 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:	2	11,12	3

44	Практическая работа №40 Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	2	13,14	2
45	Практическая работа №41 Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2	15,16	2
46	Практическая работа №42 Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	17,18	2
47	Практическая работа №43 Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	19,20	2
48	Практическая работа №44 Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	2	21,22	2
49	Практическая работа №45 Порядок пересчёта имущества.	2	23,24	3
50	Определение и оформление результатов инвентаризации.	2	25,26	
51	Практическая работа №46 Инвентаризация финансовых обязательств.	2	27,28	3
	Тема 2.2. Инвентаризация активов, обязательств и отражение результатов в бухгалтерских проводках.	26		3
52	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	29,30	2
53	Практическая работа №47 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	31,32	3
54	Практическая работа №48 Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	33,34	
55	Практическая работа №49 Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	35,36	3
56	Практическая работа №50 Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	2	37,38	2
57	Практическая работа №51 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	39,40	3
58	Практическая работа №52 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	41,42	2

59	Практическая работа №53 Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	43,44	
60	Практическая работа №54 Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2	45,46	
61	Практическая работа №55 Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	47,48	2
62	Практическая работа №56 Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.	2	49,50	2
63	Практическая работа №57 Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	2	51,52	
64	Практическая работа №58 Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2	53,54	3
65	Практическая работа №59 Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	55,56	2
66	Практическая работа №60 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	57,58	3
67	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	59,60	2
68	Практическая работа №61 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	61,62	3
69	Практическая работа №62 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов	2	63,64	3
70	Практическая работа №63 Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	65,66	2
71	Практическая работа №64 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2	67,68	2
72	Практическая работа №65 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	69,70	3
73	Практическая работа №66 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	71,72	3
74	Практическая работа №67 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2	73,74	3

75	Практическая работа №68 Влияние результатов инвентаризации на себестоимость продукции и финансовый результат.	2	75,76	3
	Дифференцированный зачет	2		

УП.02.01	Учебная практика	108
УП.02.02	1. Учет денежных средств в кассе в программе 1С Бухгалтерия 2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке в программе 1С Бухгалтерия 3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке в программе 1С Бухгалтерия 4. Учет основных средств в программе 1С Бухгалтерия 5. Учет нематериальных активов в программе 1С Бухгалтерия 6. Учет долгосрочных инвестиций в программе 1С Бухгалтерия 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. в программе 1С Бухгалтерия 8. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени в программе 1С Бухгалтерия, в EXEL 9. Документальное оформление начисленной заработной платы в EXEL. 10. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности (.форма Т60 и др.) 12. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	
ПП.02.01	Производственная практика	36

ПП.02.02	1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
-----------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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.

Учебная 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 средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, систему 1С Бухгалтерия.
- 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 (ЭБС ZNANIUM).

3.2. 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.

- Комплект бланков унифицированных первичных документов;
- Комплект бухгалтерских балансов;
- Комплект плана счетов;
- Комплект учебно-методической документации;
- Сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;
- Комплект форм учетных регистров.

Технические средства обучения: компьютер, программное обеспечение 1С Бухгалтерия, мультимедийный проектор, счетные машинки, комплект бланков документации, образцы документации.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1 Суворова С.П. Бухгалтерский учет. – «КноРус» 2016г.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniyum». Режим доступа <http://znaniyum.com>
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>.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ОПОП по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплине.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также обще профессиональных дисциплин.

Мастера: педагогический работник имеющий опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета,	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные,	Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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