

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«Колледж экономики и предпринимательства» г. Буйнакск

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

 Бучаева А.М.

«30» августа 2023г.

Рабочая программа профессионального модуля

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

Код и наименование специальности(профессии):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

входящей в состав УГС: **38.00.00 Экономика и управление**

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Буйнакск 2023г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией социально-экономических дисциплин

Протокол №от «28» августа 2023г.

Председатель ПЦК

Подпись

Сулейманова Х.А
ФИО

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018г, №69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

с учетом:

- Примерной рабочей программы.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства Просвещения российской федерации от 1 сентября 2022 г. n 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

Разработчик:

- Абурайратова З.М. преподаватель социально-экономических дисциплин
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»,
Почетный работник СПО РФ, высшей категории

Рецензенты / эксперты:

Джамбекова Загра Магомедбековна преподаватель социально-экономических
дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства», первой
категории

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

© Абурайратова З.М. 2023г
ФИО разработчика

© Колледж экономики и предпринимательства 2023 г
наименование образовательной организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
1.1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	5
1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
2.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППСЗ)	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	25

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 09	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником своей страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

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	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; в 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 – 296 часа

в том числе в форме практической подготовки 204 часов.

Из них на освоение МДК – 148 часов

в том числе самостоятельная работа – 28 часов
практики, в том числе производственная – 108 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Теоретических занятий часов	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1ОК 01– ОК 06,ОК 09 – ОК 11.ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13,ЛР 14, ЛР 15	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	114	58	100	58	34	14	8	-	-
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13,ЛР 14, ЛР 15	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	62	26	48	26	20	14	2	-	-
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13,ЛР 14, ЛР 15	Производственная практика(по профилю специальности)	108	108							108
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	12	12					12		
	Всего:	296	204	148	84	54	28	22	-	108

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (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	Вид занятия
1	2	3	
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		148/84	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		92/58	
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	2-1	Урок сообщения новых знаний
	Практические занятия №1. «Группировка активов организации по источникам формирования»	2-2	ПЗ
Тема 1.2. Учет труда и его платы.	Содержание		
	Учет личного состава и использования рабочего времени.	2-3	Лекция
	Документальное оформление и учет повременной оплаты труда.	2-4	КУ
	Документальное оформление и учет сдельной оплаты труда.	2-5	КУ КУ КУ
	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2-6	КУ
	Учет удержаний из заработной платы.	2-7	КУ
	Лабораторные работы	не пред	
	Практические занятия		
	№ 2. Составление первичных документов по учету личного состава	2-8	ПЗ
	№ 3. Заполнение первичных документов по учету труда.	2-9	ПЗ

	№ 4 Заполнение первичных документов по учету заработной платы работников.	2-10	ПЗ
	№ 5. Расчет заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2-11	ПЗ
	№ 6. Расчет заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2-12	ПЗ
	№ 7. Начисление оплаты за брак продукции не по вине работника.	2-13	ПЗ
	№ 8. Расчет дополнительной заработной платы	2-14	ПЗ
	№ 9. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2-15	ПЗ
	№ 10. Расчет удержаний из заработной платы в виде НДФЛ	2-16	ПЗ
	№ 11. Расчет удержаний из заработной платы по исполнительным листам.	2-17	ПЗ
	№ 12. Начисление заработной платы за время командировки	2-18	ПЗ
	№ 13. Расчет удержаний из заработной платы в возмещение материального ущерба и за брак.	2-19	ПЗ
	№ 14. Начисление отпускных.	2-20	ПЗ
	№ 15. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с персоналом по оплате труда.	2-21	ПЗ
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		
	1. Понятие и классификация доходов организации.	2-22	Лекция
	2. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.	2-23	КУ
	3. Учет доходов будущих периодов.	2-24	КУ
	4. Учет прочих доходов и расходов	2-25	КУ
	5. Учет конечного финансового результата..	2-26	КУ
	6. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2-27	КУ
	Практические занятия		
	№ 16. Решение ситуационных задач по учету финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2-28	ПЗ
	№ 17. Составление бухгалтерских записей по учету прочих доходов.	2-29	ПЗ
	№ 18. Составление бухгалтерских записей по учету прочих расходов.	2-30	ПЗ
	№ 19. Расчет налогооблагаемой прибыли и налога на прибыль.	2-31	ПЗ
	№ 20. Отражение в учете прибыли и нераспределенной прибыли.	2-32	ПЗ
	№ 21. Составление регистров по учету финансовых результатов	2-33	ПЗ

Тема 1.4. Учет собственного капитала.	Содержание		
	1. Учет уставного (складочного капитала)	2-34	Лекция
	2. Учет резервного капитала.	2-35	КУ
	3. Учет добавочного капитала	2-36	КУ
	4. Учет целевого финансирования.	2-37	КУ
	Практические занятия		
	№ 22 Решение ситуационных задач по учету уставного капитала.	2-38	ПЗ
	№ 23. Составление бухгалтерских записей по учету резервного капитала	2-39	ПЗ
	№ 24. Составление бухгалтерских записей по учету добавочного капитала	2-40	ПЗ
	№ 25 Составление бухгалтерских записей по учету резерва сомнительных долгов	2-41	ПЗ
	№ 26. Составление бухгалтерских записей по учету целевого финансирования.	2-42	ПЗ
	№ 27. Составление регистров учета собственного капитала.	2-43	ПЗ
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Содержание		
	1. Учет кредитов и займов банка.	2-44	Лекция
	Практические занятия		
	№ 28. Документальное оформление операций по кредитам и займам.	2-45	ПЗ
	№ 29. Состав расходов по заемным обязательствам	2-46	ПЗ
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» 1. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 4. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 5. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Классификация доходов и расходов организации в		14	

зависимости от вида осуществляемой деятельности».			
6. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».			
7. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».			
Раздел ПМ 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		62	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.		46/26	
Тема 2.1 Общие правила проведения инвентаризации	Содержание		
	1.	Основные понятия инвентаризации имущества и финансовых обязательств. 1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Цели и сроки проведения инвентаризации. Задача и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.	2-1
	Лабораторные работы		не пред
	Практические занятия		
	1.	№1. Оформление приказа на назначение инвентаризационной комиссии. №2. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости.	2-2 2-3
Тема 2.2 Инвентаризация основных средств	Содержание		
	1.	1. Правила проведения инвентаризации основных средств. 2. Порядок отражения результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете	2-4 2-5
	Лабораторные работы		не пред
	Практические занятия		
	1.	№3 Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по основным средствам. №4 Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации основных средств.	2-6 2-7
Тема 2.3.	Содержание		
	1.	Правила проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок	2-8

Инвентаризация нематериальных активов		отражения результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.		
	Лабораторные работы		не пред	
	Практические занятия			
	1.	№5. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по нематериальным активам.	2-9	ПЗ
		№6. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации нематериальных активов	2-10	ПЗ
Тема 2.4 Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Содержание			
	1.	1. Правила проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2-11	Лекция
		2. Порядок отражения результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете.	2-12	КУ
	Лабораторные работы		не пред	
	Практические занятия			
	1.	№7. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по материально-производственным запасам.	2-13	ПЗ
		№8. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.	2-14	ПЗ
Тема 2.5 Инвентаризация денежных средств и расчетов	Содержание			
	1.	Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	2-15	Лекция
	2.	Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	2-16	КУ
	Лабораторные работы		не пред	
	Практические занятия			
		№9. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	2-17	ПЗ
		№10. Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями. С поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	2-18	ПЗ
		№11. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации денежных средств и расчетов.	2-19	ПЗ

Тема 2.6. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов	Содержание			
	1.	Инвентаризация незавершенного производства	2-20	Лекция
	2.	Инвентаризация расходов будущих периодов	2-21	КУ
		Лабораторные работы	не пред	
		Практические занятия		
	1.	№12. Составление акта инвентаризации незавершенного производства	2-22	ПЗ
	2.	№13. Составление акта инвентаризации расходов будущих периодов и бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	2-23	ПЗ
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 3. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». 4. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». 5. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».			14	
Виды работ по ПМ.02: 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.			108	

5. Заполнение с документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражений в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам персоналом по оплате труда. 24. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 25. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 26. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 27. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.		
---	--	--

28. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 29. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 30. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.		
---	--	--

54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. 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». 63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по модулю	12	
Всего	296	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1-ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2-репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решения проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной программы по специальности.

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. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

3.2.2. Основные электронные издания

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

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

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 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

18. 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);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

20. 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);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. 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);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

27. 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);

28. 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);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

30. 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);

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. 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);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>
39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>
42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>
43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>
44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹⁹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основербочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике

	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

	расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике.

		Проведение экзамена по ПМ 02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах,

	Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	выставках, научно-практических конференциях
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 Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

стандарты антикоррупционного поведения	Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства»

Рецензия на рабочую программу
профессионального модуля (ПМ)
(в структуре программы подготовки специалистов среднего звена)

Общие сведения

1. Фамилия Имя Отчество разработчика программы ПМ:

- **Абурайратова З.М.** преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»,
Почетный работник СПО РФ, высшей категории

2. Код и наименование специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

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

4. Количество часов на освоение программы:

Всего часов – 296 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **148 час.**

В том числе, самостоятельная работа – **28 час.**

- производственной практики - **108 час.**

Экзамен по модулю – **12 час.**

1. Фамилия Имя Отчество, наименование должности рецензента

- **Джамбекова Загра Магомедбековна** преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства», первой категории

Оценка содержания и структуры программы профессионального модуля

Комплексная оценка программы профессионального модуля		Оценка в баллах
1. Оценка комплектности и оформления программы ПМ		Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
1.1	Титульный лист содержит информацию: ▪ <i>лицевая сторона:</i> - наименование органа управления образованием; - наименование образовательной организации; - индекс и наименование профессионального модуля (по учебному плану); - код и наименование специальности/профессии - укрупненная группа специальностей/профессий - квалификация выпускника - год разработки ▪ <i>оборотная сторона:</i> ▪ сведения о согласовании программы профессионального модуля цикловой комиссией и решении об утверждении программы; ▪ сведения о принадлежности программы профессионального модуля к ППССЗ по специальности; ▪ сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа профессионального модуля; ▪ сведения о разработчиках и рецензентах.	0,25
1.2	Все разделы программы ПМ представлены и выполнены по установленной форме.	0,25
1.3	Нумерации страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы ПМ.	0,25
1.4	Структура рабочей программы соответствует макету	0,25
Итоговый балл		1,0
2. Оценка раздела 1 «Паспорт рабочей программы ПМ»		Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
2.1	Все пункты раздела представлены и заполнены в соответствии с рекомендациями.	0,25
2.2	Пункт 1.1 «Область применения программы» содержит правильное наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД), совпадающее с наименованием ПМ. Перечень профессиональных компетенций соответствует указанному в тексте ФГОС СПО. Имеется информация о возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.	0,25
2.3	Пункт 1.2 «Цели и задачи модуля» содержит полный перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям, перечисленным в тексте ФГОС СПО, а также дополнительные требования, установленные колледжем для выпускников (вариативная часть ППССЗ).	0,25
2.4	Пункт 1.3 «Количество часов на освоение программы ПМ» заполнен в полном соответствии с установленным объемом времени на освоение компонентов ПМ.	0,25
Итоговый балл		1,0
3. Оценка раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»		Макс. балл 1, 0 = 0,5 x 2
3.1	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п.1.1.	0,5
3.2	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС СПО.	0,5
Итоговый балл		1,0

4. Оценка раздела 3 «Структура и содержание ПМ»		Макс. балл 1, 0 = 0,1 x 10
4.1	Форма таблицы 3.1 «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету рабочей программы, заполнена правильно. Объем времени, установленный на изучение компонентов ПМ, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает.	0,1
4.2	Форма таблицы 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету рабочей программы, заполнена правильно; количество и наименование МДК (разделов) совпадают с указанными в таблице 3.1.	0,1
4.3	Выбор варианта проведения учебной и производственной практики по профилю специальности (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям; соотношение учебной и производственной практики, виды работ определяются с учетом требований ФГОС СПО к результатам освоения ПМ.	0,1
4.4	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы, содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС и дополнительным требованиям к умениям и знаниям, учитывает современное состояние науки и производства.	0,1
4.5	Уровни освоения дидактических единиц определяются дидактически целесообразно.	0,1
4.6	Объем и содержание лабораторных и практических занятий соответствуют требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС СПО, и дополнительным требованиям, создают условия для приближения обучения к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.	0,1
4.7	Тематика курсовых работ (проектов) соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (<i>пункт заполняется, если курсовая работа (проект) предусмотрены</i>).	0,1
4.8	Тематика самостоятельной работы обучающихся соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля, способствует их творческому развитию.	0,1
4.9	Структура рабочей программы ПМ обеспечивает единство теоретического и практического обучения.	0,1
4.10	Содержание программы ПМ в целом обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	0,1
Итоговый балл		1,0
5. Оценка раздела 4 «Условия реализации рабочей программы ПМ»		Макс. балл 1, 0 = 0,20 x 5
5.1	Все пункты раздела представлены и заполнены	0,2
5.2	В п. 4.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» содержится перечень учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, полигонов и др. в соответствии с перечнем, в учебном плане), перечень оборудования, создающего условия для реализации программы ПМ, выполнения лабораторных и практических hf,jp, практики, предусмотренных программой ПМ.	0,2
5.3	П. 4.2 «Информационное обеспечение» содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине	0,2
5.4	В п. 4.3 «Общие требования к организации образовательной деятельности» перечисляются дисциплины и модули, изучение которых предшествует освоению данного ПМ, описываются оптимальные условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики.	0,2
5.5	В п. 4.4 «Кадровое обеспечение образовательной деятельности» указываются требования к уровню квалификации педагогических	0,2

	работников, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, в полном соответствии с требованиями, установленными образовательным стандартом для освоения ППСЗ (уровню образования, опыту производственной деятельности, периодичности стажировок в профильных организациях)	
	Итоговый балл	1,0
6. Оценка раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения ПМ (ВПД)»		Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
6.1	Наименования ОК и ПК полностью совпадают с указанными в п.п. 3.1 и 3.2. рабочей программы профессионального модуля	0,25
6.2	Перечень форм и методов контроля и оценки конкретизируется с учетом специфики профессионального модуля, обязательных и дополнительных требований к результатам его освоения.	0,25
6.3	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной диагностики результатов освоения ПК.	0,25
6.4	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной диагностики результатов освоения ОК.	0,25
	Итоговый балл	1,0

Общее заключение (нужное подчеркнуть):

Рабочая программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению

Рабочую программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке

Рабочую программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению

Рекомендации по доработке рабочей программы профессионального модуля: _____

Дата: « 28 » августа 2023 г.

Рецензент/эксперт: _____ / Загра Магомедбековна Джамбекова
подпись И.О. Фамилия

С оценкой, итоговым заключением и рекомендациями ознакомлен(а):
_____ / Захра Мирзаевна Абурайратова
подпись И.О. Фамилия