

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМ. В.А. ЛАПОЧКИНА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69.

Организация разработчик:

БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Разработчики:

Курашова В.В., председатель ПЦК Экономика и информационные технологии.

Аксененкова С.Н., преподаватель спец. дисциплин.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании ПЦК Экономика и информационные технологии.

Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

Проверено:

Методист

Киселева Е.П.



Согласовано:

Зам. директора

Озерова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

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 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 компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.²	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
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

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

² При введении ПК для цифровой экономики необходимо учесть ОК 02.

	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:

Владеть навыками	Н.2.1.1	<i>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</i>
	Н.2.4.1	<i>выполнении контрольных процедур и их документировании</i>
	Н.2.7.1	<i>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</i>
Уметь	У.2.1.1	<i>рассчитывать заработную плату сотрудников</i>
	У.2.1.2	<i>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников</i>
	У.2.1.3	<i>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</i>
	У.2.1.4	<i>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</i>
	У.2.1.5	<i>проводить учет нераспределенной прибыли</i>
	У.2.1.6	<i>проводить учет собственного капитала</i>
	У.2.1.7	<i>проводить учет уставного капитала</i>
	У.2.1.8	<i>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования</i>
	У.2.1.9	<i>проводить учет кредитов и займов</i>
	У.2.2.1	<i>определять цели и периодичность проведения инвентаризации</i>
	У.2.2.2	<i>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов</i>
	У.2.2.3	<i>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</i>
	У.2.2.4	<i>давать характеристику активов организации</i>
	У.2.2.5	<i>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</i>

	У.2.3.1	<i>составлять инвентаризационные описи</i>
	У.2.3.2	<i>проводить физический подсчет активов</i>
	У.2.3.3	<i>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</i>
	У.2.3.4	<i>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</i>
	У.2.3.5	<i>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</i>
	У.2.3.6	<i>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</i>
	У.2.4.1	<i>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"</i>
	У.2.4.2	<i>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</i>
	У.2.4.3	<i>составлять акт по результатам инвентаризации</i>
	У.2.5.1	<i>проводить выверку финансовых обязательств</i>
	У.2.5.2	<i>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</i>
	У.2.5.3	<i>проводить инвентаризацию расчетов</i>
	У.2.5.4	<i>определять реальное состояние расчетов</i>
	У.2.5.5	<i>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</i>
	У.2.5.6	<i>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</i>
	У.2.6.1	<i>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i>
	У.2.7.1	<i>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>
Знать	3.2.1.1	<i>учет труда и его оплаты</i>

	3.2.1.2	<i>учет удержаний из заработной платы работников</i>
	3.2.1.3	<i>учет финансовых результатов и использования прибыли</i>
	3.2.1.4	<i>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</i>
	3.2.1.5	<i>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</i>
	3.2.1.6	<i>учет нераспределенной прибыли</i>
	3.2.1.7	<i>учет собственного капитала</i>
	3.2.1.8	<i>учет уставного капитала</i>
	3.2.1.9	<i>учет резервного капитала и целевого финансирования</i>
	3.2.1.10	<i>учет кредитов и займов</i>
	3.2.2.1	<i>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</i>
	3.2.2.2	<i>основные понятия инвентаризации активов</i>
	3.2.2.3	<i>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации</i>
	3.2.2.4	<i>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества</i>
	3.2.2.5	<i>задачи и состав инвентаризационной комиссии</i>
	3.2.3.1	<i>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации</i>
	3.2.3.2	<i>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</i>
	3.2.3.3	<i>приемы физического подсчета активов</i>
	3.2.3.4	<i>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию</i>
	3.2.3.5	<i>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</i>
	3.2.3.6	<i>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
	3.2.3.7	<i>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
	3.2.3.8	<i>порядок инвентаризации и переоценки материально</i>

		<i>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
	3.2.4.1	<i>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"</i>
	3.2.4.2	<i>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</i>
	3.2.4.3	<i>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</i>
	3.2.5.1	<i>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</i>
	3.2.5.2	<i>порядок инвентаризации расчетов</i>
	3.2.5.3	<i>технология определения реального состояния расчетов</i>
	3.2.5.4	<i>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</i>
	3.2.5.5	<i>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</i>
	3.2.5.6	<i>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</i>
	3.2.5.7	<i>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</i>
	3.2.6.1	<i>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 260

Из них на освоение МДК 160

в том числе самостоятельная работа 14

практики, в том числе учебная 72

производственная 28

Промежуточная аттестация в форме экзамена 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	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					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ³	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 КК.01	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	148		120	28	-	10	2	36	14
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 КК.01	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	74		40	20		4	2	36	14
	Учебная практика	72							72	

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

	Производственная практика	28								28
	Промежуточная аттестация	4								
	<i>Всего:</i>	<i>250</i>		<i>160</i>	<i>48</i>	<i>-</i>	<i>14</i>	<i>4</i>	<i>72</i>	<i>28</i>

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2		3	4	5
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			146		
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			110		
Тема 1.1. Организация оплаты труда	Содержание		6	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
	1.	Задачи учета труда и заработной платы. Правовые аспекты.			
	2.	Виды, формы и системы оплаты труда			
	3.	Документы по учету личного состава и использования рабочего времени			
Тема 1.2. Начисление заработной платы за отработанное время	Содержание		6	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
	1.	Порядок составления табеля учета рабочего времени			
	2.	Начисление заработной платы при повременной оплате			
	3.	Начисление заработной платы при сдельной системе оплаты труда			
	Практические работы		4		
	1.	Оформление табеля учета рабочего времени. Начисление повременной заработной платы			
2.	Начисление сдельной заработной платы				
Тема 1.3 Начисление заработной платы за неотработанное время	Содержание		8	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
	1.	Оплата отпуска			
	2.	Выплата пособия по временной нетрудоспособности			
	3.	Прочие выплаты. Доплаты и надбавки			
	Практические работы		2		
	1.	Составление расчетов отпускных и пособий по временной нетрудоспособности			
Тема 1.4 Удержания из заработной платы	Содержание		4	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3
	1.	Обязательные удержания. Удержания по исполнительным листам.			
	2.	Удержания по инициативе организации и инициативе работника			

	Практические работы		2	ОК 09	2.1.10
	1.	Расчет удержаний из заработной платы			
Тема 1.5 Документальное оформление заработной платы	Содержание		4	ПК 2.1	У 2.1.1-У
	1.	Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда		ОК 01	2.1.9
	Практические работы			ОК 02	3 2.1.1-3
	1.	Синтетический учет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости	2	ОК 09	2.1.10
Тема 1.6 Учет расчетов с кредиторами	Содержание		4	ПК 2.1	У 2.1.1-У
	1.	Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками		ОК 01	2.1.9
	2.	Учет расчетов с разными кредиторами		ОК 02	3 2.1.1-3
				ОК 09	2.1.10
Тема 1.7 Учет кредитов, займов и целевого финансирования	Содержание		4	ПК 2.1	У 2.1.1-У
	1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Виды кредитов и займов		ОК 01	2.1.9
	2.	Учет процентов по кредитам и займам		ОК 02	3 2.1.1-3
	3.	Учет целевого финансирования и государственной помощи		ОК 09	2.1.10
	Практические работы		2		
	1.	Бухгалтерский учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Учет целевого финансирования			
Тема 1.8 Учет собственных средств предприятия	Содержание		8	ПК 2.1	У 2.1.1-У
	1.	Источники формирования имущества организации и их классификация		ОК 01	2.1.9
	2.	Понятие уставного капитала и порядок его формирования		ОК 02	3 2.1.1-3
	3.	Учет резервного капитала		ОК 09	2.1.10
	4.	Учет добавочного капитала			
	Практические работы		4		
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию уставного капитала			
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету добавочного и резервного капитала			
Тема 1.9 Учет оценочных резервов	Содержание		6	ПК 2.1	У 2.1.1-У
	1.	Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей,		ОК 01	2.1.9
	2.	Учет резервов под обеспечение вложений в ценные бумаги		ОК 02	3 2.1.1-3
	3.	Учет резервов по сомнительным долгам		ОК 09	2.1.10
	Практические работы		2		
	1.	Отражение на счетах операций по формированию и использованию резервов			

Тема 1.10 Учет финансовых результатов	Содержание		28	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
	1.	Классификация доходов и расходов организации и их признание в учете			
	2.	Понятие финансовых результатов			
	3.	Учет финансового результата от обычных видов деятельности			
	4.	Учет финансового результата от прочих операций			
	5.	Синтетический и аналитический учет. Реформация баланса			
	6.	Формирование налога на прибыль в системе бухгалтерского учета			
	7.	Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
	8.	Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
	9.	Порядок распределения прибыли			
	10.	Учет доходов будущих периодов			
	Практические работы		10		
	1.	Бухгалтерский учет финансового результата по обычным видам деятельности			
	2.	Бухгалтерский учет финансового результата по прочим операциям			
3.	Расчет налога на прибыль				
	4.	Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
Тема 1.11 Забалансовые счета бухгалтерского учета	Содержание		4	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
	1.	Состав забалансовых счетов			
	2.	Учет на забалансовых счетах			
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации 1. Работа с нормативными документами			10	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10
Учебная практика Виды работ: Оформление табеля учета рабочего времени. Оформление расчётных и платёжных ведомостей. Составление расчётов заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Отражение операций на счетах бухгалтерского учёта. Оформление учётного регистра по счёту 70 «Расчёты по оплате труда». Отражение операций по учёту кредитов и займов на счетах бухгалтерского учёта. Оформление учётных регистрах по счетам 66 «Краткосрочные кредиты и займы», 67 «Долгосрочные кредиты и займы». Отражение на счетах операций по формированию капитала и резервов Оформление учётных регистров.			36	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09 КК.01	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10 Н 2.1.1

Оформление учётных регистров по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Проведение реформации баланса, составление расчёта распределения прибыли					
Производственная практика Виды работ: Ведение табеля учета рабочего времени Расчет оплаты труда Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Формирование бухгалтерских записей по учету источников активов организации и финансовых обязательств			14	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09 КК.01	У 2.1.1-У 2.1.9 3 2.1.1-3 2.1.10 Н 2.1.1
Всего			120		
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			40		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			36		
Тема 2.1 Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета	Содержание		6	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	У 2.2.1-У 2.2.5 У 2.3.1-У 2.3.6 У 2.4.1-У 2.4.3 У 2.5.1-У 2.5.6 У 2.6.1 У 2.7.1 3 2.2.1-3 2.2.5 3 2.3.1-3 2.3.6 3 2.4.1-3 2.4.3 3 2.5.1-3 2.5.7 3 2.6.1
	1.	Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета. Цели и виды инвентаризации. Законодательная и нормативная база инвентаризации			
	2.	Порядок проведения инвентаризации			
	3.	Документальное оформление инвентаризации			
Тема 2.2 Технология проведения инвентаризации	Содержание		10	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02	У 2.2.1-У 2.2.5 У 2.3.1-У 2.3.6 У 2.4.1-У 2.4.3 У 2.5.1-У 2.5.6
	1.	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности			
	2.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей и готовой продукции			
	3.	Инвентаризация основных средств			
	4.	Инвентаризация расчетов			
	5.	Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете			
	Практические работы				
	1.	Составление Приказа (распоряжения) о создании инвентаризационной комиссии	20	ОК 04 ОК 09	У 2.6.1 У 2.7.1

	2.	Документальное оформление инвентаризации наличных денежных средств и бланков строгой отчетности			3 2.2.1-3 2.2.5 3 2.3.1-3 2.3.6 3 2.4.1-3 2.4.3 3 2.5.1-3 2.5.7 3 2.6.1
	3.	Документальное оформление инвентаризации ТМЦ			
	4.	Выявление и отражение результатов инвентаризации ТМЦ в учете			
	5.	Документальное оформление инвентаризации основных средств			
	6.	Документальное оформление инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами			
	7.	Составление Ведомости результатов, выявленных инвентаризацией			
	8.	Составление Акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей			
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 1. Работа с нормативными документами			4	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	У 2.2.1-У 2.2.5 У 2.3.1-У 2.3.6 У 2.4.1-У 2.4.3 У 2.5.1-У 2.5.6 У 2.6.1 У 2.7.1 3 2.2.1-3 2.2.5 3 2.3.1-3 2.3.6 3 2.4.1-3 2.4.3 3 2.5.1-3 2.5.7 3 2.6.1
Учебная практика Виды работ: Оставление инвентаризационных описей по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарных запасов, производственных запасов Составление сличительных ведомостей результатов инвентаризации имущества организации Отражение на счетах результатов инвентаризации Определение реального состояния расчётов Составление актов и справок к актам инвентаризации дебиторской и кредиторской Отражение на счетах результатов инвентаризации расчётов			36	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	У 2.2.1-У 2.2.5 У 2.3.1-У 2.3.6 У 2.4.1-У 2.4.3 У 2.5.1-У 2.5.6 У 2.6.1 У 2.7.1 3 2.2.1-3 2.2.5

			3 2.3.1-3 2.3.6 3 2.4.1-3 2.4.3 3 2.5.1-3 2.5.7 3 2.6.1 Н 2.4.1 Н 2.7.1
Производственная практика Виды работ: Планирование проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Проведение инвентаризационных работ в составе инвентаризационной комиссии Оформление результатов инвентаризации	14	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 КК.01	У 2.2.1-У 2.2.5 У 2.3.1-У 2.3.6 У 2.4.1-У 2.4.3 У 2.5.1-У 2.5.6 У 2.6.1 У 2.7.1 3 2.2.1-3 2.2.5 3 2.3.1-3 2.3.6 3 2.4.1-3 2.4.3 3 2.5.1-3 2.5.7 3 2.6.1 Н 2.4.1 Н 2.7.1
Всего	40		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет *Бухгалтерских дисциплин*, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной 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. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 334с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебн. пос.-3 изд -М.: Форум, ИФРА.2019 СПО.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. Учебник-2-е изд. М: изд. ИНФРА-М, 2018 ПО

3.2.2. Основные электронные издания

1. Налоговый кодекс российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 30.07.2019, с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2019 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.03.2019 г.)
3. ФЗ «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г (в ред. от 26.07.2019 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции от 11.04.2018 г)
5. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008): утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции от 28.04.2017 г.)
6. Расходы организации (ПБУ 10/99) Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (в редакции от 06.04.15 г.)
7. Доходы организации (ПБУ 9/99) Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (в редакции 06.04.15г.)
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. №94н. (в ред. от 08.11.2010 г.)
9. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
2. Все Положения по бухгалтерскому учету. Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>
3. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей. Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>
4. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Режим доступа: <http://www.buh.ru>
5. Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн". Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
6. "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы. Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

7. Электронный ресурс справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное заполнение первичных документов по учёту хозяйственных операций - контроль своевременности и правильности оформления первичных документов - проверка и обработка первичных документов - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <p>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание плана счетов бухгалтерского учёта - формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учёта в соответствии с особенностями деятельности организации; - корректное составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям на основании рабочего плана счетов - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <p>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики</p>

КК.01 Компетентность и клиентоориентированность		
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление первичных документов по учёту источников имущества; - корректное отражение на счетах операций по учёту источников имущества; - формирование регистров аналитического и синтетического учёта по счетам источников имущества; - контроль своевременности и правильности ведения синтетического и аналитического учёта источников имущества <ul style="list-style-type: none"> - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение состава и функций комиссии; - правильное оформление регистров аналитического учёта по местам хранения ценностей; - умелое применение специальной терминологии; - правильное составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей; - точно и своевременно устанавливает соответствие данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта <ul style="list-style-type: none"> - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точное и правильное проведение зачёта излишков и списания недостатков ценностей - корректное формирование бухгалтерских проводок по учёту результатов инвентаризации - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точное и правильное проведение процедуры обязательств организации - правильное составление актов инвентаризации обязательств - Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности; - Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач - Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями - способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точное и правильное проведение контроля и документирования недостатков ценностей - корректное формирование бухгалтерских проводок по учёту результатов инвентаризации внутреннего контроля 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, выполнения заданий самостоятельной работы, решения ситуационных задач</p>

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>КК.01 Компетентность и клиентоориентированность</p>	<p>- Правильность понимания сущности и значимости профессии; ▴ активность и энтузиазм в практической деятельности;</p> <p>- Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач</p> <p>- Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики</p>
---	--	---

