

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов
и финансовых обязательств организации
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

предметно-цикловой комиссии

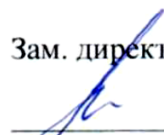
общепрофессиональных и

специальных дисциплин

от «30» августа 2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Н.И.Мелкова

«30» августа 2023 г.

Адаптированная 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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69;
- Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного Министерством науки и образования от 20.04.2015 № 06-830;
- учебного плана группы, утвержденного директором ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, от 28.06.2023

Квалификация выпускника – бухгалтер.

Организация-разработчик: ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Разработчик(и): Черемискина Нина Николаевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт адаптированной рабочей программы профессионального модуля	3
2.	Результаты освоения профессионального модуля	7
3.	Структура и содержание профессионального модуля	9
4.	Условия реализации адаптированной программы профессионального модуля	18
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	22

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения адаптированной рабочей программы

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций.

Адаптированная рабочая программа разработана в отношении разноназванной учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

Вариативная часть ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по требованию работодателей дополнительно включает в себя более углубленное изучение таких компетенций как ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5., ПК2.6, ПК2.7 также по рекомендации работодателей было дополнительно выделено время для анализа деятельности коммерческих предприятий на рынке труда, а так же ОК 10 направлена на формирование личности, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях.

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

Целью освоения ПМ.02 является освоение ОК и ПК, соответствующих данному виду профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

иметь практический опыт:

- по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного (уставного, 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;
- 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, нематериальных активов, 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;
- 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 по обычным и прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного (уставного, резервного) капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов и их 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, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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, технологию 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 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.

1.3. Количество часов на освоение адаптированной рабочей программы профессионального модуля:

ВСЕГО - 228 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **92 часа**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки МДК.02.01 – 54 часа, МДК.02.02 – 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося МДК.02.01 – **28 часов**, МДК.02.02 – **24 часа**;

в том числе вариативная часть – МДК.02.01 - 12 часов, МДК.02.02 – 28 часов;

учебной практики - **36 часов**;

производственной практики - **36 часов**;

консультации **6 часов**;

экзамен **6 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 10.	Формировать личность, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях
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

личностными результатами программы воспитания Учреждения (далее ЛРв):

ЛРв 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
ЛРв 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и

	чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛРв 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
ЛРв 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
ЛРв 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Содержание программы профессионального модуля разрабатывается с учетом требований профессионального стандарта и соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Коды профессиональных компетенций	Наименование МДК	ВСЕГО ЧАСОВ (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса(ов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Учебная, часов	Производственная, часов	консультации	экзамен
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего самостоятельная работа, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК01-05, ОК 09, ОК 10 ПК 2.1.- 2.4.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	86	54	24	-	28	-			4	
ОК 01, ОК 10 ПК 2.5.- 2.7.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология	64	38	18		24				2	

	проведения и оформления инвентаризации										
	Производственная практика (по профилю специальности)	72	36						36		
	экзамен(квалификац ионный)	6									6
ВСЕГО:		228	92	42	-	52	-	36	36	6	6

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

<i>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>Объем часов (в том числе вариативная часть)</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты</i>
1	2	3	4
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Организация бухгалтерского учета источников имущества организации		
Тема 1.Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала		ОК 01 – 05, ПК 2.1 ЛРв 2, ЛРв 7
	Собственные источники формирования имущества.	2	
	Заёмные источники формирования имущества	2	
	Практическое занятие № 1 Группировка имущества организации по источникам формирования	2	
	Самостоятельная работа Составить схему классификации источников, составить опорный конспект по источникам формирование имущества	4 (4)	
Тема 2.Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала		ОК 01 – 05, ПК 2.1 –2.3 ЛРв 2, ЛРв14
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	
	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	
	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	2	
	Практическое занятие № 2 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2	

	Практическое занятие № 3 Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная и сдельная форма оплаты труда).	2	
	Практическое занятие № 4 Расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	Практическое занятие № 5 Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2	
	Самостоятельная работа Подготовить презентацию Формы и системы оплаты труда, подготовить доклад на тему Классификация удержаний из заработной платы, ответить на вопросы тестового задания	8	
Тема 3. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		ОК 09 – 10, ПК 1.3, ПК1.4 ЛРв 13, ЛРв 14, ЛРв 15
	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	2	
	Практическое занятие № 6 Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	
	Самостоятельная работа решение модельных ситуаций по учету кредитов и займов в бухгалтерском учете	4(4)	
Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.4. ЛРв 2, ЛРв 7
	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2	
	Учет формирования и использования резервного и добавочного капитала	2	
	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования	2	
	Практическое занятие № 7 Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	
	Практическое занятие № 8 Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и	2	

	изменению резервного капитала		
	Практическое занятие № 9 Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	
	Самостоятельная работа Подготовить доклад по теме: Виды организационно-правовых форм предприятий. Составить презентацию особенностей формирования собственного капитала разных организаций	6	
Тема 5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 10 ПК 2.1, ПК2.2, ПК2.4. ЛРв 13, ЛРв 14, ЛРв 15
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	2	
	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2	
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	2	
	Учет нераспределенной прибыли	2	
	Практическое занятие № 10 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 11 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	
	Самостоятельная работа Составить схему Классификация доходов (расходов) организации, составить презентацию Структура финансового результата деятельности организации. Ответить на тестовое задание.	6(4)	
Консультации		4	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		86	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Демонстрация технологии проведения и оформления инвентаризации		
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03 ОК 10 ПК 2.2, ПК2.3
	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств	2	

	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально – ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2(2)	ЛРв 2
	Практическое занятие № 1 Определение и документальное оформление результатов инвентаризации	2	
	Практическое занятие № 2 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2(2)	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Составить схему этапов проведения инвентаризации.	4 (4)	
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 10 ПК 2.4 ЛРв 2ЛРв13 ЛРв 14
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов основных средств и нематериальных активов	2	
	Практическое занятие № 3 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2(2)	
	Самостоятельная работа Составить презентацию Этапы проведения инвентаризации внеоборотных активов. Решение ситуаций	4(4)	
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 10 ПК 2.4 ЛРв 2ЛРв13 ЛРв 14
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов материально-производственных запасов	2	
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке	2(2)	
	Практическое занятие № 4 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2(2)	
	Практическое занятие № 5	2	

	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
	Самостоятельная работа Составить презентацию Этапы проведения инвентаризации оборотных активов. Решение ситуаций	4(4)	
Тема 4. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 10 ПК 2.4 ЛРв 2, ЛРв 13, ЛРв 14
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами	2	
	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 6 Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2(2)	
	Самостоятельная работа решение ситуационных задач	4(4)	
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 10 ПК 2.5 ПК 2.6, ПК 2.7 ЛРв 2, ЛРв 13,
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
	Практическое занятие № 7 Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	Самостоятельная работа решение ситуационных задач на выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	4	
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 10 ПК 2.6, ПК 2.7 ЛРв 2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	2	
	Практическое занятие № 8 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	2	
	Практическое занятие № 9 Оформление в учете результатов инвентаризации от выявленных недостач и потерь от порчи ценностей.	2	

	Самостоятельная работа решение ситуационных задач на формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	4	
Консультации		2	
Дифференцированный зачет		64	
Всего:		150	
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА Виды работ: 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 3. Отражение в учете собственного капитала организации. 4. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. 5. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. 6. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). 7. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.			
Всего:		36	
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА Виды работ: Виды работ по МДК. 02.01: Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита(займа) конкретной организации. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. Виды работ по МДК. 02.02: Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление			

фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.		
Всего:	36	
Экзамен (квалификационный)	6	
ВСЕГО: ПМ.02	228	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»)
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
13. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
15. ФСБУ 5/2019 «Запасы»;
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
21. 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);
22. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

23. 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);
24. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
25. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;
26. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 398 с;
27. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.;
28. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с;
29. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 200 с;
30. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с;

Дополнительные источники:

1. Иванова Н. В. Бухгалтерский учёт 2019 ОИЦ «Академия»
2. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учёт 2020 ОИЦ «Академия»
3. Лебедева Е.М.Бухгалтерский учёт Практикум 2020 ОЦИ «Академия»
4. Чая В.Т., Латыпова О.В.Бухгалтерский учёт для экономических специальностей 2018 ООО «Издательство КноРус»
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие., М.,ИНФРА-М,2020г.
6. Соколова Е.С., Соколова О.В. Бухгалтерское дело. Учебник. Москва «Высшее образование» 2020г.

Программное обеспечение

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при изучении профессионального модуля, учитывая особенности контингента обучающихся, в процессе обучения используются активные и интерактивные формы проведения занятий: лекция, обсуждение в группах, дискуссия, анализ конкретных ситуаций, семинары, проблемное обучение, творческие задания, практические занятия.

Реализация адаптированной рабочей программы ПМ.02 осуществляется очно. В случае необходимости возможен переход на электронное обучение (ЭО) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), которое предполагает как самостоятельное прохождение материала обучающимися, так и с помощью методического сопровождения преподавателя: просмотр видео-лекций по теме занятия, изучение документов с лекциями преподавателя в программах Word или PowerPoint, чтение параграфов учебника, написание конспектов. Общение преподавателя и студентов в таком случае осуществляется через беседу и обмен личными сообщениями на базе интернета.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего (среднего) профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем следующими формами и методами: устный опрос, тестирование, решение производственных (проблемных) ситуаций, беседа, защита практических работ, проверка выполненных самостоятельных работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета и экзаменов. Итогами прохождения учебной и производственной практик является дифференцированный зачет. Экзамен проводится после учебной и производственной практики.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена со смешанными заданиями. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к экзамену, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и проверочных работ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Нахождение правильного решения стандартных и профессиональных нестандартных задач в области документального отражения хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета кассовых операций	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике, и при освоении программы профессионального модуля
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация точного, правильного и полного оформления первичных документов и составления бухгалтерских проводок по учету кассовых операций	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике, и при освоении программы профессионального модуля
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике, и при освоении программы профессионального модуля
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков перевода с иностранных языков профессиональной терминологии учетной информации	
ОК 10.Формировать личность, которая будет способна на основе	Формирование личности, которая будет способна на основе полученных знаний,	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях,

полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях	умений, навыков ориентироваться в нестандартных ситуациях и самостоятельно принимать решения по возникающим вопросам в сфере экономики и учета	при выполнении работ на учебной практике, и при освоении программы профессионального модуля
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность общих компетенций, но и развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: - устный опрос - тестирование - зачет по практическим занятиям; - проверочных работ по темам МДК; - зачеты по самостоятельным занятиям; - решение производственных ситуаций - подготовка презентаций. Промежуточная аттестация в форме: - зачеты по учебной и производственным практикам; - экзамен, итоговая оценка.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	