

**Профессиональное образовательное частное учреждение  
«Ивановский кооперативный техникум»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

\_\_\_\_\_ Л.Я. Хуртина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения: очная

Иваново, 2023

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ Русакова О.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
С работодателем Гл. бухгалтером  
Ивановского ОПС  
\_\_\_\_\_ Сапожниковой Н.А.

Рабочая программа профессионального  
модуля рассмотрена на заседании МЦК  
товарно-технологических и учетно-экономических дисциплин  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Второва Н.П.  
Протокол № \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1.Паспорт рабочей программы профессионального модуля
- 2.Результаты освоения профессионального модуля
- 3.Структура и содержание профессионального модуля
- 4.Условия реализации профессионального модуля
- 5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью образовательной программы (ОП) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 имущества в местах его 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

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 инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

### знать:

учет труда и заработной платы; 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;  
основные понятия инвентаризации имущества;  
характеристику имущества организации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы фактического подсчета имущества;  
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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**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 имущества;  
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;  
давать характеристику имущества организации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить фактический подсчет имущества;  
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 ценностей, выявленные 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);

**иметь практический опыт:**

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Учебная нагрузка обучающихся - 248 часов включая: самостоятельная учебная работа -4 часа; во взаимодействии с преподавателем -244 часа; учебной практики -36 часов, производственной практика (по профилю специальности)- 18 часов.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
<b>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 21	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 23	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 27	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.
<b>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности

	как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 18	Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 21	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 23	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 24	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Код компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Учебная нагрузка обучающихся (час)							Промежуточная аттестация/ итоговая аттестация
			Самостоятельная учебная	Во взаимодействии с преподавателем						
				Нагрузка на МДК				Практика		
				Всего, часов	Теоретическое обучение	Практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа, часов	УП, часов	ПП (по профилю спец.), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1 ОК 1-11	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	100	2	96	54	42				экзамен
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	88	-	88	44	44				Другие формы
	Учебная практика	36						36		
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	18							18	
	Экзамен	6								6
Всего:		248	4	184	98	86	-	36	18	6

### 3.2 Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		194	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.		114	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Собственные источники формирования имущества;	1	
	2. Заемные источники формирования имущества.	1	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	2	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание</b>	16	1,2
	1. Формы и системы оплаты труда.	2	
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы.	4	
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы.	4	
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска.	2	
	5. Учет начисления и оплаты отпусков.	2	
	6. Учет начисления и оплаты пособия по временной нетрудоспособности	2	
	<b>Практические занятия</b>	22	
	1. Оформление первичной документации.	4	
	2. Расчет заработной платы сотрудника организации.	6	

	3. Расчет оплаты отпусков.	4	
	4. Расчет пособия по временной нетрудоспособности	4	
	5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4	
<b>Тема 1.3.</b> Учет финансовых результатов.	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности	2	
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	4	
	3. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	4	
	4. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности	4	
	5. Формирование и использование прибыли	4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации;	4	
	2. Учет финансовых результатов деятельности организации	6	
	3. Учет нераспределенной прибыли.	2	
<b>Тема 1.4.</b> Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	1,2
	1. Собственные источники имущества организации.	1	
	2. Учет уставного (складочного) капитала.	2	
	3. Учет резервного капитала.	2	
	4. Учет добавочного капитала.	2	
	5. Учет целевого финансирования.	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.	2	
	2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.	1	
	3. Учет целевого финансирования.	1	
<b>Тема 1.5.</b> Учет кредитов и займов.	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	1,2
	1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;	2	

	2. Учет кредитов и займов.	4	
	3. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.	4	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Учет кредитов и займов.	2	
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>88</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Организация проведения инвентаризации.	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	1,2
	Виды инвентаризации;	4	
	Этапы проведения инвентаризации.	4	
<b>Тема 2.2.</b> Инвентаризация основных средств.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.	6	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.	8	
<b>Тема 2.3.</b> Инвентаризация нематериальных активов.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	2	
<b>Тема 2.4.</b> Инвентаризация материально-производственных запасов.	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	8	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	8	
<b>Тема 2.5.</b> Инвентаризация расчетов.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	6	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	

	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.	6	
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	Содержание	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2	
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Содержание	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	Практические занятия	4	
	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.	4	
Тема 2.8. Инвентаризация недостат и потерь от порчи ценностей.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостат и потерь от порчи имущества.	4	
	Практические занятия	6	
	Отражение результатов инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках.	6	
Тема 2.9. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	4	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	4	
	Практические занятия	6	
	Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерских проводках	6	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02. Работа с учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.		40	
Экзамен по профессиональному модулю			
Примерная тематика домашних заданий			
1. Определение вида оплаты труда работников.			
2. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг.			
3. Классификация доходов и расходов организации.			
4. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			

5. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.		
6. Классификация кредитов и займов.		
7. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).		
8. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.		
9. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
10. оценка правильности проведения инвентаризации.		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> <b>- по МДК 02.01.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли:</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<b>36</b>  18	
<b>- по МДК 02.02.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- изучить основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- изучить процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- изучить приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских</li> </ul>	18	

<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- изучить 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»;</li> <li>- изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>		
---	--	--

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, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки; комплект бланков документов по инвентаризации имущества и обязательств организации; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература**

1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-406-11974-7. — URL: <https://book.ru/book/950159> (дата обращения: 27.09.2023). — Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература и интернет ресурсы**

1. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 27.09.2023). — Текст : электронный.
2. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825> (дата обращения: 27.09.2023). — Текст : электронный.
3. Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
4. План счетов (вместе с Инструкцией по его применению)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
6. ПБУ 9/99 «Доходы организации»
7. ПБУ 10/99 «Расходы организации»
8. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»
9. ПБУ 15/2008 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»
10. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»
11. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
12. ФСБУ 5/20219 «Запасы»
13. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**



**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой  
**Педагогический состав:** дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Способность правильно анализировать различные практические ситуации по учету источников имущества организации, используя рабочий план счетов бухгалтерского учета и положения по бухгалтерскому учету. Демонстрация знаний Инструкции Плана счетов, ПБУ, НК РФ, ТК РФ регламентирующие порядок учета расчетов по оплате труда, собственного капитала и заемного. Правильность документального оформления и учета движения источников имущества организации. Точность определение финансового результата деятельности организации.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты выполнения практических работ; выполнения тестовых заданий.  Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.  Экзамен по междисциплинарному курсу Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Точность выполнения основных правил проведения инвентаризаций. Правильность проведения инвентаризации имущества согласно приказу №49	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты выполнения практических работ; выполнения тестовых заданий.  Дифференцированный зачет по производственной практике.  Экзамен по междисциплинарному курсу
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; правильность проведения инвентаризации;  Точность и качество проверки соответствия фактического наличия имущества	

	<p>организации данным учета;</p> <p>Правильность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>Правильность полноты и своевременности регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	<p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Правильность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц.</p> <p>Точность обоснования списания недостач и порчи имущества организации.</p> <p>Правильность и точность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты выполнения практических работ; выполнения тестовых заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Правильность применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации;</p> <p>Качественность проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Демонстрация способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты выполнения практических работ; выполнения тестовых заданий.</p> <p>Дифференцированный</p>

ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	й зачет по учебной и производственной практике. Экзамены по междисциплинарным курсам Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развивать общие компетенции, обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы  Экспертная оценка  Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации: периодические издания, электронные ресурсы, интернет - ресурсы по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация ответственности за принятые решения; обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 4.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование вербальных форм общения (презентаций, дискуссий, советы, распоряжения, докладные записки, инструкции, отчеты). Демонстрация грамотной устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	

ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Организация самостоятельных занятий по физической культуре, с целью поддержания необходимого уровня физической подготовленности в процессе профессиональной деятельности
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использование специальных программ автоматизации бухгалтерского учета, справочно–правовых программ, ИКТ в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация финансового интеллекта (на сколько активно работают деньги на человека)

**Составитель :**

ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум», преподаватель Арутюнян А.Б.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЧУ "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:09 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40EB02E6533680AB