



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(СОФ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОФ МГРИ


С.И. Двоеглазов

« 05 » 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по СПО


Е.А. Мищенко

« 01 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

г. Старый Оскол
2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г. (ред. от 17.12.2020)).

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СОФ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.01

Протокол от «01» июня 2021 г. № 9

Руководитель ОПОП: _____  В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

« 01 » июня 2021 г.

Начальник УМО: _____  А.Л. Трубчанинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников бухгалтерских служб 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 его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с це-

лью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возник-

новения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 453 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 251 час;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 72 часа;
- экзамен – 20 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа	Экзамен
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
			Всего	Обучение по МДК			Практики		Учебная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Производственная	Практики				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	245	56	40	-	-	-	183	6		
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	92	18	12	-	-	-	68	6		
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	Учебная практика, часов	36					36		-		
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1-ПК 2.7	Производственная практика, часов	72				72					
	Квалификационный экзамен по модулю	8							8		
	Всего:	453	74	52	-	72	36	251	20		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ. 02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем/Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01.		245	
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Раздел 1		245	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов			
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	6	
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое регулирование организации труда. Виды, формы и системы оплаты труда. 2. Документальное оформление и учет использования рабочего времени. 3. Начисление заработной платы при повременной оплате труда. 4. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда. 5. Документальное оформление и порядок расчета оплаты отпуска. 6. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. 7. Расчет пособий по уходу за ребенком. 8. Расчет пособий по беременности и родам. 9. Удержания из заработной платы: обязательные удержания, предусмотренные законодательством. 10. Удержания из заработной платы: удержания по исполнительным листам, по инициативе организации. 11. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты заработной платы. 12. Синтетический учет заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	12	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление и учет численности работников. Документальное оформление отработанного времени и выработки. 2. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Расчет дополнительной заработной платы. 		

	3.	Расчет начисление отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, пособий по уходу за ребенком, пособий по беременности и родам. Расчет удержаний по исполнительным листам.		
	4.	Расчет НДФЛ. Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости.		
	5.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету расчетов по оплате труда.		
	6.	Учет труда и заработной платы в программе 1 С: Бухгалтерия.		
	Содержание		4	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	1.	Нормативно-правовая база формирования финансовых результатов.		3
	2.	Понятие и классификация доходов и расходов, признание доходов и расходов.		3
	3.	Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.		3
	4.	Учет прочих доходов и расходов.		3
	5.	Учет доходов будущих периодов.		3
	6.	Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов.		3
	7.	Понятие финансовых результатов.		3
	8.	Порядок формирования финансового результата.		3
	9.	Учет использования прибыли.		3
	10.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		10	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов и расходов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов.		
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов и расходов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов в программе 1 С: Бухгалтерия.		
	3.	Определение финансового результата финансово-хозяйственной деятельности организации. Определение финансового результата финансово-хозяйственной деятельности организации в программе 1 С: Бухгалтерия.		
	4.	Отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль (постоянное налоговое обязательство, отложенный налоговый актив, отложенное налоговое обязательство).		
	5.	Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка). Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка) в программе 1 С: Бухгалтерия.		
	Содержание		4	
Тема 1.3. Учет собственного капитала ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	1.	Понятие уставного капитала, его виды, назначение.		2
	2.	Формирование уставного капитала.		3
	3.	Изменение уставного капитала.		3
	4.	Учет уставного капитала.		3
	5.	Образование и пополнение резервного капитала.		3
	6.	Образование и пополнение добавочного капитала.		3
	7.	Учет и использование резервного капитала.		3

8.	Учет и использование добавочного капитала.		3
9.	Учет целевого финансирования.		3
Лабораторные работы		-	
Практические занятия		10	
1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию и изменению уставного капитала, его и учету расчетов с учредителями.		
2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию резервного капитала.		
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию добавочного капитала.		
4.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию резервного капитала.		
5.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию добавочного капитала.		
Содержание		2	
1.	Виды заемных средств.		2
2.	Состав и порядок расчета текущих расходов.		2
3.	Состав и порядок начисление процентов.		2
4.	Документальное оформление и учет кредитов и займов.		2
Лабораторные работы не предусмотрены		-	
Практические занятия		8	
1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредитов и займов.		
2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредитов и займов в программе 1 С: Бухгалтерия.		
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по обслуживанию кредитов и займов.		
4.	Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по обслуживанию кредитов и займов в программе 1 С: Бухгалтерия.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1.		183	
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов».			
Чтение учебной и дополнительной литературы.			
Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой.			
Тематика домашних заданий			
Изучение нормативных документов:			
-НК РФ			
-ТК РФ			
-ПБУ 9/99 «Доходы организации», 10/99 «Расходы организации», 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».			
Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".			
Решение ситуационных задач по изучаемым темам.			
Решение ситуационных задач по изучаемым темам.			

Самостоятельное изучение вопросов раздела «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов».			
Самостоятельная работа обучающихся в форме выполнения домашней контрольной работы.			
Примерная тематика курсовых работ (проектов)		-	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		-	
Учебная практика		36	
Виды работ			
Составление характеристики и структуры организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовка нормативных документов, локальных нормативных документов организации.			
Описание структуры и штата бухгалтерии и составление краткого обзора отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников.			
Составление должностных инструкций бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера.			
Формирование документов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом организации.			
Формирование документов по учету кредитов и займов.			
Формирование бухгалтерских записей по учету финансовых результатов и использования прибыли.			
Формирование бухгалтерских записей по учету собственного капитала.			
Тематический план и содержание обучения по учебной практике УП-02.01			
Наименование разделов и тем УП-02.01, формируемые компетенции	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета	Содержание	6	
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	1. Составление характеристики и структуры организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовка нормативных документов, локальных нормативных документов организации: - приказа об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета; - рабочего плана счетов; - Положения по оплате труда работников; - Положения по премированию работников; - Выписки из штатного расписания. Описание структуры и штата бухгалтерии и составление краткого обзора отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников. Составление должностных инструкций бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера.	6	3
Тема 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание	12	
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	1. Составление табеля учета рабочего времени административно-управленческого и прочего обшхозяйственного персонала (Ф № Т-13). Расчет отпускных и больничных, заполнение записки расчета (Ф № Т-60). Составление приказа о предоставлении отпуска (Ф № Т-6). Составление расчетно-платежной (Ф № Т-51) и платежной ведомости (Ф № Т-53). 2. Начисление страховых платежей в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций.	6	3

Тема 3. Учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала		18	
Содержание			
1.	Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение журнала-ордера № 4.	10	3
Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.			
2.	Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение журнала-ордера № 15.	6	3
Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С.			
3.	Оформление отчета по практике.	2	3
Всего		36	
Производственная практика (по профилю специальности)		36	
Виды работ: 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), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элемента действующей организации. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.			
Тематический план и содержание обучения по производственной практике ПП-02.01			
Наименование разделов и тем ПП – 02.01, формируемые компетенции	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	Содержание 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.	12 6 6	 3 3
Тема 1.2. Учет кредитов и займов ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	Содержание 1. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	6 6	 3
Тема 1.3. Учет собственного капитала ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	Содержание 1. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	6 6	 3
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание 1. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида	12 10	 3

ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	деятельности.		
	Отражение в учете использования прибыли организации.		
Всего	2. Оформление отчета по практике.	2	3
		36	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		92	
	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
Тема 2.1. Сущность инвентаризации и технологии её проведения ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2	Содержание	2	3
	1. Сущность, цели, значение, виды инвентаризации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.		
	2. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		3
	3. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление, определение и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.		3
Тема 2.2. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и финансовых вложений ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1. Оформление распорядительных документов, решение ситуационных задач.		
	Содержание	1	
Тема 2.3. Инвентаризация расчетов ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	1. Технология проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов.		3
	2. Технология проведения инвентаризации финансовых вложений.		3
	3. Документальное оформление, определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		3
	Лабораторные работы	-	
Тема 2.4. Инвентаризация	Практические занятия	4	
	1. Составление документов по инвентаризации денежных средств в кассе.		
	2. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		
	Содержание	1	
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	1. Технология проведения инвентаризации расчетов.		3
	2. Документальное оформление, определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
Тема 2.4. Инвентаризация	1. Составление документов по инвентаризации расчетов.		
	2. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		
	Содержание	1	

товарно-материальных ценностей ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	1. Технология проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.		3
	2. Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.		3
	3. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		3
	4. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		3
Лабораторные работы			
Практические занятия			
	1. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	2	
Содержание		1	
Тема 2.5. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	1. Технология проведения инвентаризации основных средств. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов организации.		2
	2. Документальное оформление, определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.		2
Лабораторные работы			
Практические занятия			
	1. Составление документов по инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.		68	
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».			
Чтение учебной и дополнительной литературы.			
Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой.			
Тематика домашних заданий			
Систематическая проработка конспектов, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем).			
Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой.			
Решение ситуационных задач по изучаемым темам.			
Самостоятельное изучение вопросов раздела «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».			
Решение ситуационных задач.			
Самостоятельная работа обучающихся в форме выполнения домашней контрольной работы.			
Производственная практика (по профилю специальности)		36	
Виды работ: Ознакомление с приказами руководителя по проведению инвентаризации активов и обязательств. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Выявление фактического наличия активов организации (по видам активов). Ознакомление и составление документов, которые составляются в ходе инвентаризации и по оформлению результатов инвентаризации.			

Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам активов и обязательств).			
Тематический план и содержание обучения по производственной практике ПП-02.02			
Наименование разделов и тем ПП – 02.02, формируемые компетенции	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.1. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2	Содержание 1. Ознакомление с приказами руководителя по проведению инвентаризации активов и обязательств. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации.	6 6	 3
Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	Содержание 1. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам активов и обязательств).	6 6	 3
Тема 2.3. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	Содержание 1. Выявление фактического наличия активов организации (по видам активов). 2. Ознакомление и составление документов, которые составляются в ходе инвентаризации и по оформленно результатов инвентаризации.	12 6 6	 3 3
Тема 2.4 Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.2-2.7	Содержание 1. Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств (по видам активов и обязательств). 2. Оформление отчета по практике.	12 10 2	 3 3
Всего		36 Экзамен Всего	
		20	
		453	

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, разветвитель сигнала, белая электронная доска, проектор.

Программное обеспечение: microsoft Win7Pro x64 SP1, office Pro Plus 2016 RUS OLP NL Acdmc, система Гарант, 1С: Предприятие 8.

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику (по профилю специальности).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) нормативные акты:

№ п/п	Источник
1	О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ (ред. от 26.07.2019). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 25.05.2021).
2	Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 25.05.2021).
3	Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 20.05.2021).

б) основная литература:

№ п/п	Источник
4	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470066 (дата обращения: 21.05.2021).
5	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издатель-

	ство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/486921 (дата обращения: 21.05.2021).
6	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476249 (дата обращения: 21.05.2021).
7	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476250 (дата обращения: 21.05.2021).

в) дополнительная литература:

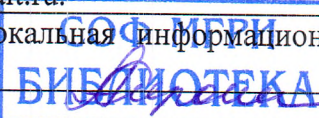
№ п/п	Источник
8	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452529 (дата обращения: 30.05.2021).
9	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476126 (дата обращения: 21.05.2021).
10	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469416 (дата обращения: 30.05.2021).

г) периодические издания:

№ п/п	Источник
11	Собрание законодательства РФ. Официальные электронные версии бюллетеней. — Текст : электронный // [сайт]. — URL: http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0 (дата обращения: 14.05.2021).
12	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО "ЭЖ МЕДИА" . — Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 — . — Выходит 6 раз в год. — ISBN печатной версии 0130-9757. — Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 30.05.2021).
13	УЧЕТ. АНАЛИЗ. АУДИТ : науч. журнал. / учредитель Финансовый университет при Правительстве РФ . — Москва : Академия наук. — . — 2014. — Выходит 6 раз в год. — ISSN печатной версии : 2408-9303. — Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 30.05.2021).

д) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» mgri-rggru.bibliotech.ru
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) e.lanbook.com
3	Электронно-библиотечная система eLibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) eLibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» urait.ru.
5	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) garant.ru



4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучение теоретического материала проводится на основании лекций преподавателя и с самостоятельным изучением материала.

Практические занятия выполняются под руководством преподавателя в аудитории.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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.	- точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов имущества организации на основе рабочего плана счетов	-выполнение и защита практических работ -решение ситуационных задач -наблюдение за выполнением заданий на учебной практике -наблюдение за деятельностью обучающегося на практике
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	- защита практических заданий -наблюдение за выполнением заданий на учебной практике -наблюдение за деятельностью обучающегося на практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	-соблюдение последовательности этапов проведения инвентаризации; -точность, оперативность действий в ходе инвентаризации; -обоснованность выбора методов проверки фактического наличия; -правильность заполнения документов по инвентаризации имущества	- защита практических заданий -наблюдение за выполнением заданий на учебной практике -наблюдение за деятельностью обучающегося на практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-правильность составления бухгалтерских проводок в соответствии с планом счетов; -внесение изменений в учетные регистры	- решение ситуационных задач - экзамен (квалификационный)

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	-соблюдение последовательности этапов проведения инвентаризации финансовых обязательств; -правильность заполнения актов сверок; -правильность составления бухгалтерских проводок в соответствии с планом счетов	- защита практических заданий - решение ситуационных задач - экзамен (квалификационный)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- опрос - защита практических и самостоятельных работ, - тестирование - экзамен (квалификационный)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	- опрос - защита практических и самостоятельных работ, - тестирование - экзамен (квалификационный)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и 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 способов решения профессиональных задач	оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной	оценка эффективности и качества выполнения задач


	базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. 	<p>осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	- демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию,	оценка соблюдения правил оформления документов и

языках	относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
--------	---	--

Разработчик:

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая
должность)

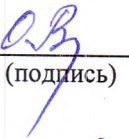

(подпись)

В. В. Власова
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «Арма-Пром»
(место работы)

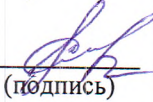
Главный
бухгалтер
(занимаемая
должность)


(подпись)

О. В. Ракитянская
(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая
должность)


(подпись)

О. Г. Серпуховитина
(инициалы, фамилия)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля «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).

Разработчик – Власова Валентина Васильевна, преподаватель Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

Рабочая программа по данному модулю разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (ред. от 17.12.2020)).

Рабочая программа относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» состоит из следующих разделов:

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 профессиональной деятельности)

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения программы профессионального модуля, направленные на овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями.

Данное количество часов, выделенное на освоение профессионального модуля, позволит:

- сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции;
- получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по заочной форме обучения, в соответствии с учебным планом.

Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой,

позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины.

Содержание рабочей программы профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Изучение данного профессионального модуля способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для изучения данной дисциплины.

Разработанная программа профессионального модуля рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: О.Г. Серпуховитина
преподаватель
СОФ МГРИ



(подпись)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г. (ред. от 17.12.2020 г. №747)).

Разработчик – Власова Валентина Васильевна, преподаватель Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

Рабочая программа профессионального модуля состоит из: паспорта; результатов освоения; структуры и содержания профессионального модуля; условий реализации; контроля и оценки результатов освоения.

Рабочая программа отражает место профессионального модуля в структуре ППСЗ. Раскрывает основные цели и задачи изучаемого профессионального модуля, требования к результатам освоения.

В структуре и содержании определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной учебной нагрузки (453 часа), самостоятельной работы обучающихся, учебной и производственной практики.

Содержание профессионального модуля состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов;

Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися практического опыта, знаний и умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в учебном плане.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» определены результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Список учебных изданий содержит литературу и Интернет источники, позволяющие освоить содержание профессионального модуля в полном объеме.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся сможет применять сформированные в рамках общих и профессиональных компетенций знания и умения в профессиональной деятельности.

Рабочая программа отвечает современным требованиям обучения и может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: О.В. Ракитянская
Главный бухгалтер
ООО «Арма-Пром»

