

## **ПМ\_02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**Цель курса** – освоение обучающимися теоретических знаний, приобретение умений, навыков и практического опыта по документированию операций организации, методике ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и использованию учетной информации для принятия обоснованных управленческих решений.

### **Задачи профессионального модуля:**

- формирование у обучающихся понимания сущности и необходимости ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- освоение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности;
- овладение методическими приемами обработки первичной учетной документации организаций;
- формирование умений, навыков, практического опыта и компетенций, необходимых для осуществления работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- формирование умений, навыков, практического опыта и компетенций, необходимых для оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- воспитание у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии бухгалтера, развитие устойчивого интереса к выбранной профессии.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1.);

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2.);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3.);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4.);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5.);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6.);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7.)

### **Разделы профессионального модуля.**

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

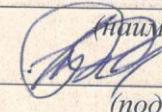
УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
экономики и менеджмента

 *(наименование ф-та полностью)*  
Т.Ю. Ткачева  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 21 » 08 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

*(индекс по учебному плану и наименование профессионального модуля)*

ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*(код и наименование специальности)*

Форма обучения: заочная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69, и с учетом примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (приведена в приложении № 1 к ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 г. № 6/н (зарегистрирована приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28 июня 2022 г. в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер – 46)) на основании учебного плана заочной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «27»  
08 2022 г. № 11).

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов заочной формы обучения по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «31» 08 2022 г. № 1).

Зав. кафедрой экономики,  
управления и аудита

д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Разработчик

преподаватель  
Виноградова Н.И.

Согласовано:

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости с руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана заочной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «27»  
10 2022 г. № 4), на заседании кафедры экономии, управления и аудита (протокол от «21» 08 2023 г. № 21).

Зав. кафедрой экономики,  
управления и аудита

д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «26» 02 2024 г. № 2), на заседании кафедры экономии, управления и аудита (протокол от «29» 06 2024 г. № 2).

Зав. кафедрой  
экономики, управления и  
аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «26» 02 2024 г. № 9), на заседании кафедры экономии, управления и аудита (протокол от «2» 07 2024 г. № 23).

Зав. кафедрой  
экономики, управления и  
аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «26» 02 г. № 2), на заседании кафедры экономии, управления и аудита (протокол от «2» 07 2024 г. № 2).

Зав. кафедрой  
экономики, управления и  
аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «26» 02 г. № 2), на заседании кафедры экономии, управления и аудита (протокол от «2» 07 2024 г. № 2).

Зав. кафедрой  
экономики, управления и  
аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
5	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	...

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1.1 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Таблица 1.1.2 – Перечень профессиональных компетенций<sup>2</sup>

Код	Наименования профессиональных компетенций
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

Таблица 1.1.3 – Перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям

Иметь практический опыт	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	<p><b>У1:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p><b>У2:</b> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p><b>У3:</b> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p><b>У4:</b> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p><b>У5:</b> проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p><b>У6:</b> проводить учет собственного капитала;</p> <p><b>У7:</b> проводить учет уставного капитала;</p> <p><b>У8:</b> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p><b>У9:</b> проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>У10:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p><b>У11:</b> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p><b>У12:</b> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p><b>У13:</b> давать характеристику активов организации;</p> <p><b>У14:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>У15:</b> составлять инвентаризационные описи;</p> <p><b>У16:</b> проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>У17:</b> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p><b>У18:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>У19:</b> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>У20:</b> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>У21:</b> 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»;</p> <p><b>У22:</b> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>У23:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p><b>У24:</b> проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p><b>У25:</b> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><b>У26:</b> проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p><b>У27:</b> определять реальное состояние расчетов;</p> <p><b>У28:</b> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия</p>

	<p>мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>У29:</b> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>У30:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>У31:</b> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p>
Знать	<p><b>31:</b> учет труда и его оплаты;</p> <p><b>32:</b> учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p><b>33:</b> учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p><b>34:</b> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p><b>35:</b> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p><b>36:</b> учет нераспределенной прибыли;</p> <p><b>37:</b> учет собственного капитала;</p> <p><b>38:</b> учет уставного капитала;</p> <p><b>39:</b> учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p><b>310:</b> учет кредитов и займов;</p> <p><b>311:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>312:</b> основные понятия инвентаризации активов;</p> <p><b>313:</b> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p><b>314:</b> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p><b>315:</b> задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p><b>316:</b> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p><b>317:</b> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>318:</b> приемы физического подсчета активов;</p> <p><b>319:</b> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p><b>320:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p><b>321:</b> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>322:</b> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>323:</b> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>324:</b> 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»;</p> <p><b>325:</b> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>326:</b> процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p><b>327:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций;</p> <p><b>328:</b> порядок инвентаризации расчетов;</p> <p><b>329:</b> технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p><b>330:</b> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью</p>

	принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <b>331:</b> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; <b>332:</b> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; <b>333:</b> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <b>332:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
--	---

## **1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – **410** часа, **в том числе в форме практической подготовки – 40 часов** (на учебную практику – 36 часов).

Из 234 часов:

- на освоение МДК.02.01 – 74 часов (в том числе самостоятельная работа – 68 часов);
- на освоение МДК.02.02 – 36 часов (в том числе самостоятельная работа – 30 часов);
- на учебную практику – 144 часов;
- на производственную практику – 144 часов;
- на экзамен по модулю – 12 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме в практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								Самостоятельная работа	
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
				Обучение по МДК						Практики			
				всего	ПА	лекций	лабораторных и практических занятий	курсовое проектирование	консультации	учебная	производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ПК 2.1. ПК 2.6. ПК 1.7.	<i>Раздел I.</i> <b>МДК.02.01</b> <b>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	74	2	74	6	2	4	—	—			68	
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.2. ПК 2.3.	<i>Раздел II.</i> <b>МДК.02.02.</b> <b>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	36	2	36	4	2	4	—	—			30	

ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.											
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.	<b>Учебная практика</b>	<b>144</b>	<b>36</b>						144	-	-
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	<b>Производственная практика</b>	<b>144</b>	-						-	144	-
Оценка компетенций:	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	-								
	<b>Всего</b>	<b>410</b>	<b>36</b>								

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>74/2</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Собственные источники формирования имущества.</p> <p>Заемные источники формирования имущества.</p>	-/-
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений.</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников</p>	0,5/0,5
<b>Практические занятия<sup>2</sup></b>	1 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач.	1
	2 Расчет заработной платы сотрудникам организации (повоременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	
	3 Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	<p>ситуационных задач</p> <p>4 Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.</p> <p>5 Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач.</p> <p>6 Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач.</p>	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p>	0,5/0,5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>7 Решение ситуационных задач по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».</p> <p>8 Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»</p> <p>9 Решение ситуационных задач по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p>	1
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.</p>	
		0,5/0,5

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
	<p>Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>10 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».</p> <p>11 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».</p> <p>12 «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организаций»</p>	1
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организаций. Понятие доходов и расходов организаций, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организаций. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организаций по основным видам деятельности.</p> <p>Структура финансового результата деятельности организаций. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организаций. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организаций по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>Практические занятия</b></p>	0,5/0,5

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	13 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». 14 «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». 15 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач». 16 Решение ситуационных задач по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной-правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» 17 «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач». 18 «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.</li> <li>2. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».</li> <li>3. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».</li> <li>4. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».</li> <li>5. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляющей деятельности».</li> </ol>	68	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
<p>6. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляющей деятельности».</p> <p>7. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляющей деятельности».</p> <p>8. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляющей деятельности».</p>		
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>		—
<b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>36/2</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организаций. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организаций в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества.</p>	0,5/0,5

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризуемого имущества и обязательств организаций.</p> <p>2 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций</p>	0,5
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	0,5/0,5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>3 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач.</p> <p>4 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач.</p>	0,5
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления</p>	0,5/0,5

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Инвентаризация расчетов</b>	<b>Практические занятия</b>	
	5 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач. 6 Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	0,5
<b>Тема 2.5.</b> <b>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов	0,5/0,5
	<b>Практические занятия</b> 7 Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач	0,5
	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	-/-
	<b>Практические занятия</b>	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
периодов	8 Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала	-/-
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	Практические занятия 9 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b> Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, нормативно-правовой документацией, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение домашних заданий по темам МДК. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организаций».		30
<b>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</b>		-

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><i>Виды работ</i></p> <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>7. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету труда и заработной платы. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>8. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по учету кредитов и займов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету кредитов и займов.</p> <p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету уставного капитала организации. Заполнить учетные регистры по учету уставного капитала организации.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету резервного и добавочного капитала организации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету резервного и добавочного капитала организации.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал и обобщить информацию о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал и обобщить информацию о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации.</p>		144/36

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету целевого финансирования.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету резервов.</p> <p>16. Ознакомиться с порядком формирования прибыли.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов по налогу на прибыль.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации, с составом инвентаризационной комиссии.</p> <p>19. Ознакомиться с порядком документального оформления результатов инвентаризации.</p> <p>20. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации внеоборотных активов.</p> <p>21. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации МПЗ.</p> <p>22. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации денежных средств и финансовых вложений.</p> <p>23. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации расчетов.</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><i>Виды работ</i></p> <p>1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p>		144-

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<p>9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под</p>		

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<p>соответствующие нужды.</p> <p>26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>37. Составление бухгалтерских проводок по начислению и выплаты дивидендов.</p> <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических</p>		

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,</b>	<b>Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки</b>
1	2	3
<p>субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работенормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	<p>58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12/-</b>
<b>Всего:</b>		<b>410/40</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **3.1 Материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля**

Для реализации профессионального модуля используется материально-техническая база университета, обеспечивающая проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом примерной основной образовательной программы.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.<sup>1</sup>

Кабинет бухгалтерского учета в соответствии с требованием ПООП оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления в соответствии с требованием ПООП включает:

а) основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивную доску/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимые для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

б) вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

В мастерской «Учебная бухгалтерия» в соответствии с требованием ПООП имеются:

а) основное оборудование: персональный компьютер с монитором; офисный стол; офисный стул; настольная лампа; лоток для бумаги; органайзер для канцелярских принадлежностей; корзина для мусора; калькулятор; флеш-носитель; многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления

отчетности; информационная система; справочно-правовая система; ПО для офисной работы; ПО для открытия файлов; ПО для архивации;

б) вспомогательное оборудование: ручка шариковая синяя; ручка шариковая красная; карандаш простой; ластик; линейка; файлы-вкладыши.

в) участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование; демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Базами практики являются:

- кафедра ЭУиА;
- АО «ЖБИ»;
- ООО «ТГК».

## **3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля**

### **3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература**

#### **Основная учебная литература<sup>1</sup>**

1. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 325 с.

2. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – Москва: Юрайт, 2018. – 423 с.

#### **Дополнительная литература<sup>2</sup>**

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л. С. Шахматова; Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2016. - 509 с.

2. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: учебное пособие [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / под общ. ред. И. В. Алексеевой; И. В. Мильгунова [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 255 с. – Текст: электронный.

3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 504 с.

3. Воронченко, Тамара Васильевна. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 284 с. – Текст: непосредственный.

4. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для студентов СПО, обуч. по спец. «Экономика» / Е. В. Лупикова ; Тюменск. гос. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. – 244 с. – Текст: непосредственный

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 592 с. – Режим доступа: URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=229295&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229295&sr=1)

### **3.2.2 Перечень методических указаний**

1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. – Электрон.текстовые дан. (397 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 43 с.

2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. – Электрон. текстовые дан. (462 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 34 с.

### **3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1 Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>.

2 Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru>.

3 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.mfin.ru>.

4 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru>.

5 Официальный сайт Федерального казначейства –  
URL:<http://www.roskazna.ru>

6 Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.

7 Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru>.

8 Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.

9 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru>.

10 Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL:[https://v8.1c.ru/](https://v8.1c.ru)

11 Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

### 3.2.4 Другие учебно-методические материалы

При изучении профессионального модуля обучающиеся могут воспользоваться:

– фондами периодических изданий научной библиотеки университета (журналы «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет», «Аудит и финансовый анализ», «Экономический анализ: теория и практика»);

– материалами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><i>Показатель освоенности ПК 2.1:</i></p> <p><b>правильность</b> составления бухгалтерских записей по учету:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– расчетов с персоналом по оплате труда;</li><li>– кредитов и займов;</li><li>– уставного капитала;</li><li>– резервного капитала;</li><li>– добавочного капитала;</li><li>– целевого финансирования;</li><li>– резервов;</li><li>– доходов и расходов организации;</li><li>– финансового результата организации;</li><li>– расчетов по налогу на прибыль.</li></ul> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p>1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной</i></p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p><i>деятельности;</i></p> <p><i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i>  <i>– по МДК:</i> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач;</p> <p><i>– по практикам:</i> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p><i>– на экзамене по модулю:</i> выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><i>Показатель освоенности ПК 2.2.:</i></p> <p><b>демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</b></p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	модулю.	<p><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><b>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p><b>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – <b>по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач;</p> <p>– <b>по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p>– <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		производственной практики.
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета документы.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 2.3:</i></p> <p><b>Демонстрация навыков по</b> проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p>1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся</i>: контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестиования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p>4) <i>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p>1) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – <i>по МДК</i>: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестиования, предложенных решений</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p>производственных задач;</p> <p>– <b>по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p>– <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) результатам инвентаризации</p>	<p><b>Показатель освоенности ПК 2.4:</b></p> <p><b>Правильность отражения</b> в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.4. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><b>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p><b>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.4. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  <b>– по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;</p> <p><b>– по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p><b>– на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций	<p><i>Показатель освоенности ПК 2.5:</i></p> <p><b>Демонстрация навыков по</b> проведению процедур инвентаризации и финансовых обязательств экономического субъекта.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.5. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> контрольных работ по</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p>темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p><i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.5. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i>  <i>– по МДК:</i> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;</p> <p><i>– по практикам:</i> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p><i>– на экзамене по модулю:</i> выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Показатель освоенности ПК 2.6:	<b><u>Методы оценки ПК 2.6. при проведении текущего контроля</u></b>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><b>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</b></p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>успеваемости:</u></b></p> <p>1) <b>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) <b>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p>4) <b>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.6. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p>1) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  <b>– по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;</p> <p><b>– по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p>их защиты;</p> <p>– <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Показатель освоенности ПК 2.7:</b></p> <p><b>Демонстрация навыков по</b> выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 2.7. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><b>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p><b>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 2.7. при</u></b></p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p><b><u>проводении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – <b>по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;</p> <p>– <b>по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> <p>– <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><i>Показатель освоенности ОК 01.:</i></p> <p><b>оптимальный</b> выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Экспертная оценка</b> эффективности и качества выполнения задач.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><i>Показатель освоенности ОК 02.:</i></p> <p><b>эффективное</b> применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p>	<p><b>Экспертная оценка</b> эффективности и качества выполнения задач.</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>Интернет-ресурсы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Показатель освоенности ОК 04.:</b></p> <p><b>эффективное</b> взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, способность к самоанализу и своевременная коррекция результатов собственной работы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Показатель освоенности ОК 05.:</b></p> <p><b>оптимальное</b> использование механизмов создания и обработки текста, <b>успешное</b> ведение деловых бесед и участие в совещаниях, <b>успешная</b> деловая телефонная коммуникация.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Показатель освоенности ОК 09.:</b></p> <p><b>эффективное</b> использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских</p>	<p><b>Экспертная оценка</b> умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.</p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>программ и осуществления представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	
OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><i>Показатель освоенности OK 10.:</i></p> <p><b>уверенное</b> понимание и <b>свободное</b> применение законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы, разъяснений и информации компетентных органов, типовых форм и документов.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Экспертная оценка</b> соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>

## 5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с *нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; вопросы, тексты заданий и задач, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в

письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении текущего контроля успеваемости для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Промежуточная аттестация осуществляется в устной форме.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

*Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол от дд.мм.гггг. №\_)*