

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
для обучающихся по очной и заочной формам обучения
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург, 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
кафедрой

Протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от 5
февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022) и
учебных планов АНПОО Уральский
экономический колледж по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.2.1. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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.

1.2.2. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)
Иметь практический опыт в:	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании;	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.

	- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
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 возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.

	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.	
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	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.

	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 целью 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.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы

2.1.1 Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (очной форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	54	26	28				36
ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	38	22	16				34
	Экзамен по модулю	12	12	12					
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.	УП.02.01. Учебная практика по модулю (ознакомительная)	36	24				24		12
	ВСЕГО	210	128	60	44		24	-	82

2.1.2. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (заочная форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	10	6	4				80
ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	8	6	2				64
	Экзамен по модулю	12	12	12					
ОК 1, ОК 4, ОК 5,	УП.02.01. Учебная	36	10				10		26

ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.	практика по модулю (ознакомительная)								
	<i>ВСЕГО</i>	<i>210</i>	<i>40</i>	<i>24</i>	<i>6</i>		<i>10</i>	<i>-</i>	<i>170</i>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</i>		
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	Содержание теоретических занятий: - Классификация пассивов организации - Схема пассивного Т-счета - Разделы бухгалтерского баланса по учету пассивов	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 1. Решение задач по формированию пассивных Т-счетов.	
Тема 2. Учет труда и заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Системы, формы и виды оплаты труда: основная и дополнительная; МРОТ; повременная, сдельная, тарифная оплата труда. - Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 2. Терминологический диктант.	
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Прием на работу сотрудников - Порядок расчета за отработанное время - Премирование - Районный коэффициент. - Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 3. Решение задач по начислению заработной платы, премий сотрудников, районного коэффициента.	
Тема 4. Средний заработок	Содержание теоретических занятий: - Понятие среднего заработка - Порядок расчета среднего заработка по различным основаниям. - Начисление отпускных - Резерв предстоящих расходов	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 4. Решение задач по расчету среднего заработка.	
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Обязательные удержания из заработной платы и удержания по инициативе организации. - Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). - Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные и инвестиционные.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.

	- Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы Содержание практических занятий: Практическая работа № 5. Решение задач по расчету сумм НДФЛ.	
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	Содержание теоретических занятий: - Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам - Начисление пособий по уходу за детьми до 1,5 лет. - Депонированная заработная плата. Содержание практических занятий: Практическая работа № 6. Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности. Практическая работа № 7. Оформление документов по начислению и выплате заработной платы.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание теоретических занятий: - Виды взносов. - Порядок расчета и уплаты. - Бухгалтерский учет страховых взносов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 8. Решение задач по начислению и уплаты взносов.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
Тема 8. Учет кредитов и займов	Содержание теоретических занятий: - Понятие кредитов, их виды. - Методика расчета процентов по кредитам банка. - Порядок учета начисленных процентов. - Порядок бухгалтерского учета полученных долгосрочных и краткосрочных кредитов банка и займов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 9. Решение задач по учет кредитов и процентов по нему.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	Содержание теоретических занятий: - Капитал организации: уставный, резервный, добавочный. - Нераспределенная прибыль - Расчеты с учредителями - Бухгалтерский учет собственного капитала и расчетов с учредителями. - Понятие и источники целевого финансирования. - Ограниченное использование средств целевого финансирования. - Бухгалтерский учет целевого финансирования. Содержание практических занятий: Практическая работа № 10. Решение задач по учету собственных средств и целевого финансирования.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
Тема 10. Учет финансового результата	Содержание теоретических занятий: - Доходы и расходы организации - Определение финансового результата - Учет прибыли и убытков - Прочие доходы и расходы - Использование счетов бухгалтерского учета: 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Содержание практических занятий: Практическая работа № 11. Решение задач по учету доходов, расходов, определение финансового результата.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	Содержание теоретических занятий: - Понятие кредиторской задолженности - Учет расчетов с поставщиками	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.

	- Расчеты с бюджетом, с прочими кредиторами. - Бухгалтерский учет.	
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 12. - Решение задач по учету и анализу кредиторской задолженности. Оформление первичных документов.	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Содержание теоретических занятий: - Правовые и нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. - Основные понятия инвентаризации имущества. - Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. - Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. - Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. - Этапы проведения инвентаризации. - Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. - Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. - Обязанности материально- ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. - 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 пересчёта имущества. Содержание практических занятий: Практическая работа № 1. Оформление документов на проведение инвентаризации.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание теоретических занятий: - Порядок проведения инвентаризации основных средств - Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов - Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 2. Оформление документов по инвентаризации внеоборотных активов.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание теоретических занятий: - Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов - Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов - Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства и порядок отражения результатов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 3. Оформление документов по инвентаризации оборотных активов.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
Тема 4. Инвентаризация кассы и средств на счетах в	Содержание теоретических занятий: - Порядок проведения инвентаризации и оформления	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.

банке	результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 4. Оформление документов по инвентаризации денежных средств.	
Тема 5. Инвентаризация расчетов	Содержание теоретических занятий: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 5. Оформление документов по инвентаризации расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. Акты сверки расчетов.	
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание теоретических занятий: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 6. Оформление документов по инвентаризации и выявление недостач и потерь от порчи имущества.	
Тема 7. Определение и оформление результатов инвентаризации.	Содержание теоретических занятий: - Оформление результатов инвентаризации. - Сличительные ведомости. - Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. - Контроль за отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и за выполнением мероприятий по результатам инвентаризации.	ОК 1, ОК 9, ПК 2.2. – ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 7. Оформление документов по итогам инвентаризации и по факту отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	
Учебная практика по модулю (ознакомительная). Виды работ: Задание 1. 1. Представьте в отчете общую характеристику предприятия: - организационная структура и взаимодействие подразделений (служб); - учетную политику предприятия в части учета - основных средств, материально-производственных запасов, процедуры проведения инвентаризации на предприятии практики. Задание 2. 1. Представьте процедуру расчета заработной платы и сумм удержаний из нее, производимых в организации. 2. Опишите на каких счетах бухгалтерского учета ведется формирование финансового результата организации. 3. Приведите бухгалтерские записи, сделанные предприятием за отчетный период, по следующим участкам учета: – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; 4. Дайте характеристику состава имущества предприятия, проведя горизонтальный и вертикальный анализ имущества предприятия. Задание 3. 1. Изучить и представить в отчете бухгалтерские документы по инвентаризации		ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.

имущества и финансовых обязательств организации: - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества предприятия; - документы по инвентаризации основных средств; - документы по инвентаризации нематериальных активов; - документы по инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов; - документы по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; - документы по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - документы по инвентаризации расчетов. 2. Опишите процедуру инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии.	
---	--

Примерная тематика самостоятельной работы обучающегося:

1. Изучение конспекта лекций и учебных изданий.
2. Работа с нормативными документами, учебной и справочной литературой.
3. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.
4. Решение практических задач на составление первичной документации и проведения инвентаризации.

2.3. Распределение объема профессионального модуля по разделам, темам и видам учебной работы

2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	26	28	36
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	6	2	2	2
Тема 2. Учет труда и заработной платы	10	4	2	4
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	10	2	4	4
Тема 4. Средний заработок	11	4	3	4
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	8	2	2	4
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	10	2	4	4
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	6	2	2	2
Тема 8. Учет кредитов и займов	8	2	2	4
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	6	2	2	2
Тема 10. Учет финансового результата	6	2	2	2
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	8	2	2	4
Экзамен	1	-	1	-
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	22	16	34
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	12	6	2	4
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	12	4	2	6

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	12	4	2	6
Тема 4. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке	11	2	3	6
Тема 5. Инвентаризация расчетов	8	2	2	4
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	8	2	2	4
Тема 7. Определение и оформление результатов инвентаризации.	8	2	2	4
Дифференцированный зачет	1	-	1	-
<i>Экзамен по модулю</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>Учебная практика по модулю (ознакомительная)</i>	<i>36</i>	<i>-</i>	<i>24</i>	<i>12</i>
Всего:	210	60	68	82

2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	6	4	80
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	6	-	-	6
Тема 2. Учет труда и заработной платы	10	1	-	9
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	10	1	1	8
Тема 4. Средний заработок	11	1	1	9
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	8	-	-	8
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	10	1	1	8
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	6	-	-	6
Тема 8. Учет кредитов и займов	8	1	-	7
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	6	-	-	6
Тема 10. Учет финансового результата	6	-	-	6
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	8	1	-	7
Экзамен	1	-	1	-
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	6	2	64
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	12	2	-	10
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	12	1	-	11
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	12	1	-	11
Тема 4. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке	11	-	-	11
Тема 5. Инвентаризация расчетов	8	1	-	7
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	8	-	-	8
Тема 7. Определение и оформление результатов инвентаризации.	8	1	1	6
Дифференцированный зачет	1	-	1	-

Экзамен по модулю	12	12	x	x
Учебная практика по модулю (ознакомительная)	36	-	10	26
Всего:	210	24	16	170

2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения профессионального модуля

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения профессионального модуля.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по профессиональному модулю обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняется на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции (теоретическому занятию)	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.	20 минут
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска;	30 - 60 минут

		- формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	
3.	Подготовка к коллоквиуму	Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов.	30 - 60 минут
4.	Подготовка к контрольной (проверочной) работе	Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: - изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; - повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; - изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.	2 часа
5.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов	3,5 – 4 часа

		других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	
6.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.	16 – 24 часа

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ

- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности
- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

№	Наименование помещения
1.	Кабинет междисциплинарных курсов, истории, философии, профессиональной этики и психологии делового общения
2.	Кабинет экономики, экономики организации, менеджмента, маркетинга, управления персоналом, основ предпринимательской деятельности (предпринимательства)
3.	Кабинет бухгалтерского учета, финансов, налогов, налогообложения и аудита, организации бухгалтерского учета и аудита в банках, в страховых организациях
4.	Учебная бухгалтерия (лаборатория)
5.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
6.	Методический кабинет
7.	Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы) с выходом в интернет
8.	Актный зал
9.	Библиотека

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 319с. <https://urait.ru/bcode/489595>

2. Бухгалтерский учет. В 2 частях. Ч. 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. -2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. -353 с. <https://urait.ru/bcode/509554>

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 471 с. <https://urait.ru/bcode/490213>

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования /Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 214с.Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт].—URL: <https://www.urait.ru/bcode/518388>

Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:

1. Журнал «Бухгалтерский учет». <http://www.buhgalt.ru>

Информационные ресурсы сети Интернет

1. <http://www.buhealteria.ru> - «Бухгалтерия.™». Этот Интернет-портал занимает лидирующие позиции среди ресурсов по бухгалтерскому учету и налогообложению.

2. <http://www.audit-it.ru> - информационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту.

3. <http://www.ideals.ru> - Сайт включает новейшую информацию об учете в торговле, туризме, производстве, строительстве, образовании, сельском хозяйстве и медицине.

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (актуальная версия), содержащая, в том числе, нормативно-правовую базу в области торговли, нормативно-правовую базу в области финансов и т.п. (отечественное производство);

- Информационная система для бухгалтера «КонсультантПлюс для бухгалтера», актуальная версия (отечественное производство);

- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Электронно-библиотечная система ibooks.ru. <https://ibooks.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство);

- Образовательная платформа Юрайт для вузов и ссузов. <https://urait.ru/partner/> (доступ по паролю) (отечественное производство);

- Научная электронная библиотека — база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);

- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).
- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).
- Программный продукт для работы с файлами в формате PDF Adobe Acrobat (свободная лицензия).
- Программное обеспечение для архивации ZIP и RAR: WinRAR (версия, работающая в Windows) (свободная лицензия).
- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета / экзамена, экзамена по модулю.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый
2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный
3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

Компоненты результатов обучения по профессиональному модулю	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)

	ситуации		
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

4.1.2. Формы контроля результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)	Формы контроля	
			Текущего	Промежуточного
Иметь практический опыт:	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.	- поиск информации по заданным параметрам - решение ситуационных задач - проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности	Экзамен по модулю
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	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.	- проверка рабочих тетрадей - анализ нормативно-правовых документов - выполнение (проверка выполнения) практических и расчетно-графических работ; - решение задач и упражнений по образцу - выполнение вариативных практических заданий и расчетно-графических работ - выполнение самостоятельных работ;	

	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 возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - 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.		- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); - тестирование, в т.ч. компьютерное	
Знать:	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников;	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1. – ПК 2.7.	- устный опрос на лекциях / практических занятиях - проверка выполнения устных	

	- 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 целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		и письменных домашних заданий - проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам - тестирование, в т.ч. компьютерное - проверка рабочих тетрадей - терминологический диктант	
--	--	--	--	--

	- 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.			
--	---	--	--	--

4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

Экзамен по модулю является итоговой оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента по профессиональному модулю и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности практических навыков по виду профессиональной деятельности. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данному профессиональному модулю, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, в том числе, полученными в ходе практического обучения, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного профессионального модуля, так и при изучении других смежных дисциплин (МДК), умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного профессионального модуля материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные в рамках данного профессионального модуля, в том числе, в ходе практического обучения, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности

Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных, практических занятий и практического обучения, не может вывести закономерности и связать воедино разные разделы профессионального модуля, допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

4.1.4. Оценочные средства по профессиональному модулю представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.