

Министерство образования Московской области

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

Примерная адаптированная образовательная программа
по специальности
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности (профессии)

Форма обучения
очная

г. Сергиев Посад
2021 г.

Примерная адаптированная программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 регистрационный № 50137), Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 06-443 от 22.04.2015 года.

Примерная адаптированная программа профессионального модуля разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающегося, имеющего соматическое заболевание с учетом особенностей его психофизического развития:

- физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обессиливания,
- снижение работоспособности и концентрации внимания, невнимательность;
- снижение объема внимания и памяти, произвольности всех психических процессов в целом) и индивидуальных возможностей.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Примерная адаптированная программа профессионального модуля является частью примерной адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Данная программа является примерной адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с иными нарушениями.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> 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
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none">- 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;- 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
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **358** часов

Из них:

на освоение МДК 196 часов, в том числе

- МДК 02.01 – 124 часа
- МДК 02.02 – 72 часа

на практику

производственную **144** часа

Консультация **10** часов

Промежуточная аттестация **8** часов

2. Структура и примерное содержание профессионального модуля

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

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				
			Обучение по МДК			Практики	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)						
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 2.1	Раздел 1. Учет источников формирования активов	124	124	36	20		
ПК 2.2-2.7	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	72	72	18			
	Учебная практика						
	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144

	Консультация	10					
	Промежуточная аттестация (экзамен)	8					
	<i>Всего:</i>	358	196	54	20		144

2.2. Примерный тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Раздел 1. Учет источников формирования активов			
Тема 1 Классификация источников формирования активов организации	1.1.Классификация источников формирования имущества организации	4	
Тема 2. Учет труда и заработной платы	Содержание		32
	2.1	Оформление трудовых отношений между работником и работодателем	
	2.2	Учет численности работающих, рабочего времени и выработки	
	2.3	Системы, формы и виды оплаты труда	
		Порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок	
		Сдельная система оплаты труда	
		Повременная система оплаты труда	
		Система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия	
		Расчет списочного состава персонала организации	
	2.4	Организация учета труда и его оплаты	
		Состав оплаты труда	
	Порядок расчета заработной платы		
	Формы первичного учета для начисления заработной платы		

		Характеристика существующих доплат к заработной плате	
	2.5	Пособия по государственному социальному страхованию	
		Определение отпускных выплат работнику	
		Расчет среднего заработка работника	
		Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности	
	2.6	Удержания из заработной платы, порядок их расчета	
		Характеристика удержаний из заработной платы работников	
	2.7	Документальное оформление и порядок начисления и выплаты заработной платы	
		Аналитический учет по счету 70	
		Синтетический учет расчетов по оплате труда	
		Начисление заработной платы в бухгалтерии	
		Записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников	
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ	18
	1	Заполнение первичных документов по учету личного состава	
	2	Заполнение первичных документов по учету труда	
	3	Заполнение первичных документов по учету заработной платы работников	
	4	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	5	Начисление доплат при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	6	Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	
	7	Начисление пособия по временной нетрудоспособности	
	8	Начисление отпускных	
	9	Отражение заработной платы в бухгалтерском учете	
Тема 3 Учет кредитов и займов		Содержание	20
	3.1.	Понятие и виды кредитов и займов	
	3.2.	Учет основного долга по кредитам и займам	
	3.3	Учет расходов по займам и кредитам	
	3.3.1	Учет процентов, причитающихся к оплате по полученным займам и кредитам	
	3.3.2	Учет затрат по выданным вексям и размещенным облигациям	
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	10	Документальное оформление операций по кредитам и займам	
	11	Состав расходов по заемным обязательствам	
Тема 4. Учет капитала		Содержание	24

организации	4.1	Понятие собственного капитала организации и его элементы		
	4.2	Учет уставного капитала		
	4.2.1	Учет уставного капитала акционерного общества		
	4.2.2	Учет уставного капитала общества с ограниченной ответственностью		
	4.2.3	Учет уставного фонда унитарного предприятия		
	4.3	Учет резервного капитала		
	4.4	Учет добавочного капитала		
	4.5	Учет целевого финансирования		
	4.6	Учет доходов будущих периодов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
12	Отражение в учете формирования уставного капитала			
13	Отражение в учете расчетов с учредителями			
14	Отражение в учете формирования резервного капитала			
Тема 5. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		24	
	5.1	Понятие финансового результата. Доходы и расходы организации и их классификация		
	5.1.1	Учет доходов организации		
	5.1.3	Учет расходов организации		
	5.2	Признание доходов и расходов организации в бухгалтерском учете		
	5.2.1	Отражение в учете доходов от различных видов деятельности		
	5.2.2	Отражение в учете расходов от различных видов деятельности		
	5.2.2	Отражение доходов и расходов в отчетности		
	5.3	Учет финансового результата от обычных видов деятельности		
	5.4	Учет финансового результата от прочей деятельности		
	5.5	Порядок формирования и учета конечного финансового результата		
	5.6.	Учет использования прибыли		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			8
	15	Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	16	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	17	Отражение в учете прибыли и нераспределенной прибыли		
	18	Реформация баланса		

Тематика курсовой работы		20
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 2. Учет формирования и изменения уставного капитала 3. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам 4. Порядок отражения в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов 5. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам 6. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации 7. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности 8. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности 9. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности 10. Формирование и учет финансовых результатов деятельности предприятия 11. Учет нераспределенной прибыли и ее использования 12. Порядок начисления заработной платы и ее учет 13. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда 14. Учет удержаний из заработной платы работников 15. Учет неотработанного работниками времени 16. Порядок поступления и учет средств целевого финансирования 17. Бухгалтерский учет собственного капитала 18. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению 		
Итого по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		124
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72
Тема 1. Инвентаризация. Основные понятия	Содержание	14
	1.1	Инвентаризация. Основные понятия
	1.2	Правовые основы организации и проведения инвентаризации
	1.3	Виды инвентаризации
	1.4	Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
	1.5	Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств
	1.6	Учетная политика и отражение инвентаризации
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	

	1	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации	
	2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации	
Тема 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций	Содержание		14
	2.1	Инвентаризация основных средств	
	2.2	Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы	
	2.3	Инвентаризация оборудования к установке	
	2.4	Инвентаризация нематериальных активов	
	2.5	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	
	2.6	Порядок проведения инвентаризации товаров и готовой продукции	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		2
	3	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов	
Тема 3. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	Содержание		10
	3.1	Инвентаризация расчетов с поставщиками	
	3.2	Инвентаризация расчетов с покупателями	
	3.3	Инвентаризация расчетов с бюджетом	
	3.4	Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами	
	3.5	Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	
Тема 4. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов	Содержание		4
	4.1	Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов	
	4.2	Инвентаризация расходов будущих периодов	
Тема 5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	Содержание		6
	5.1	Инвентаризация кассы	
	5.2	Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.	
	5.3	Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути Инвентаризация бланков строгой отчетности	
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	4	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов	
Тема 6. Инвентаризация резервов	Содержание		2

	Инвентаризация резервов	
Тема 7. Инвентаризация финансовых вложений	Содержание Инвентаризация финансовых вложений	2
Тема 8. Порядок оформления результатов инвентаризации	Содержание Порядок оформления результатов инвентаризации	6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	5 Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	
	6 Возможности программы «1С: Бухгалтерия 8.2» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	
Тема 9. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	Содержание Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	2
Тема 10. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	Содержание	8
	10.1 Взыскание ущерба. Материальный ущерб.	
	10.2 Естественная убыль, порядок ее списания.	
	10.3 Пересортица.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	7 Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации	
8 Отражение в учете пересортицы		
Тема 11. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	Содержание Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	2
Тема 12. Инвентаризация и налог на прибыль организации	Содержание Инвентаризация и налог на прибыль организации	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	9 Технология проведения инвентаризации расчетов	
Итого по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72
Производственная практика (по профилю специальности)		144
Виды работ:		
1. Учет труда и заработной платы		
Проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.		
Оформление трудового договора и гражданско-правового договора. Заполнение документа: прием на работу. Заполнение документа: приказ об		

<p>увольнении. Формирование справочников – физические лица, сотрудники организаций, должности, личные карточки Т-2 и др. Ведение журналов по учету кадров организации, по учету зарплаты. Заполнение документа: начисление заработной платы. Налоговое законодательство РФ. Глава 23 НК РФ. Налог на доходы физических лиц. Глава 34 НК РФ. Страховые взносы. Заполнение документов: платежные ведомости, расчетные листки.</p> <p>2. Учет кредитов и займов Оформление бухгалтерских записей по учету кредитов и займов. Составление отчета по практике.</p> <p>3. Учет собственного капитала Изучение учредительных документов организации. Оформление бухгалтерскими записями формирования и учета уставного капитала организации.</p> <p>4. Учет финансовых результатов и использования прибыли Отражение операций по продаже продукции по обычным видам деятельности. Отражение операций по оказанию услуг и выполнению работ. Заполнение документов по учету НДС. Подготовка документов – закрытие месяца. Реформация баланса.</p> <p>5. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества. Изучение технологий применяемых при проведении инвентаризации. Определение цели и периодичности проведения инвентаризации.</p> <p>6. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Формировать приказ на проведение инвентаризации. Определить состав инвентаризационной комиссии. Определить и подготовить перечень документов по основным этапам проведения инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведения инвентаризации Формировать бухгалтерские записи по отражению выявленных в ходе инвентаризации излишков и недостач на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских записей по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>7. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации Выполнять работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов: составлять инвентаризационные описи, проводить физический подсчет имущества, составлять сличительные ведомости, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии данным бухгалтерского учета, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете. Выполнять работы по инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ): составлять инвентаризационные описи, проводить физический подсчет имущества, составлять сличительные ведомости, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии данным бухгалтерского учета, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете. Проводить выверку финансовых обязательств. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Провести инвентаризацию недостач и потерь (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>8. Система внутреннего контроля в организации Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов организации. Проводить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
	Консультация
	10
	Промежуточная аттестация
	8
	Всего по модулю
	358

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Для качественной организации образовательного процесса для лиц с соматическими заболеваниями необходимо решать следующие задачи:

- разработка технологий обучения студентов с соматическими заболеваниями;
- использование технических средств обучения в соответствии с нозологией;
- создание системы информационного обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающегося с соматическими заболеваниями;
- повышение квалификации педагогических кадров в вопросах, касающихся инклюзивного образования лиц с соматическими заболеваниями.

3.1. Образовательные технологии

В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют более 50% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий, что способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

При обучении и последующей профессиональной деятельности студенты с соматическими нарушениями не нуждаются в специальных технических средствах реабилитации и эргономической адаптированной среде. У данной группы студентов существует ряд психологических и физиологических особенностей, которые необходимо учесть при организации их обучения. Для них важно дозирование нагрузки при обучении, равномерное распределение ее в течение всего семестра. Целесообразен контроль знаний в течение семестра, чтобы к началу зачетно-экзаменационных мероприятий студенты не

перегружались заучиванием больших объемов материала. Обучение студентов с соматическими заболеваниями требует особого внимания и поиска подходов в профессиональных образовательных организациях, усилий преподавателей, изменения организации учебного процесса.

3.2 Специальные условия

В обучении лиц с хроническими заболеваниями используются специальные образовательные условия, призванные облегчить усвоение информации и обеспечить профилактику астенических состояний и психоэмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности:

- использование дополнительных индивидуальных и подгрупповых занятий;
- регулирование трудности и сложности заданий так, чтобы они соответствовали возможностям обучающихся с общим заболеванием;
- варьирование источников самостоятельного изучения материала;
- варьирование сложности контрольных вопросов;
- применение дифференцированного инструктажа при выполнении практических работ;
- для лучшего усвоения обучающимися используемых терминов оформление дополнительных записей на доске, раздаточного материала в письменной форме;
- предъявление изучаемого материала с опорой на различные анализаторы (слух, зрение, осязательные анализаторы);
- четкое соблюдение алгоритма занятия (название темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения);
- более частый отдых, смена видов деятельности, паузы по ходу занятий;
- максимально расширение образовательного пространства за счет социальных контактов с широким социумом;
- активизация всех компонентов учебной деятельности.

Обучающимся предоставляются услуги тьютора на протяжении всего периода обучения.

3.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия специально оборудованной учебной аудитории с учетом потребностей лиц с соматическими заболеваниями. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета с доступом в Интернет. В целях комфортного доступа обучающегося с соматическими нарушениями к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах. В целях реализации адаптированной образовательной программы СПО предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного документа.

При наличии запросов обучающихся с соматическими нарушениями или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Лаборатории Учебная бухгалтерия

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

3.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.4.1. Печатные издания

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования. А.И.Гомола, В.Е.Кириллов. М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 219 с.
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования/ Н.В.Брыкова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 240 с.
3. Закон Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
5. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
14. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)", утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 107н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. **08.11.2010 г.**).

3.4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал.
4. <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT.
5. Электронный ресурс <http://www.buh.ru> БУХ.1С.
6. www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету.
7. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
8. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.
9. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.
10. *Клерк.ру*

3.4.3. Дополнительные источники

1. А.И.Гомола, В.Е. Кириллов, С.В.Кириллов. Бухгалтерский учет. Учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования. А.И.Гомола.М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 488 с.
2. Е.М.Лебедева. Бухгалтерский учет. Практикум для студ. учреждений среднего профессионального образования. М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 172 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников; Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; Квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли; Квалифицированное проведение учета собственного капитала; Квалифицированное проведение учета уставного капитала; Квалифицированное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования	Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотно использовать терминологию проведения инвентаризации имущества; Точное определение характеристик имущества организации;	Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;

	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; работать в составе инвентаризационной комиссии;</p>	<p>- результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Грамотно проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Грамотно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Грамотно проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях;

		<ul style="list-style-type: none"> - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Грамотно осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Профессиональное участие в выполнении контрольных процедуры и их документирование, подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрировать устойчивый интерес к будущей профессии	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрировать эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого	Демонстрировать грамотность по эффективному использованию средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение за выполнением работ

уровня физической подготовленности;		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Демонстрировать эффективное использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Демонстрировать эффективное использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрировать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Экспертное наблюдение за выполнением работ