

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.02

К ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального
модуля

**ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика РАБОИЕМ ПРОЕРАММЫ ПРОФЕССИОНАЕЬНОЕО МОДУЕ^а.....	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	14
2.1. Структура профессионального модуля.....	14
2.2. Содержание профессионального модуля.....	15
3. Условия реализации профессионального модуля.....	24
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	24
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	24
3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания.....	24
3.2.2. Дополнительные источники.....	29
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	30
4.1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения.....	34

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. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля, профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П), в том числе согласно программе воспитания по специальности формируются личностные результаты.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции и получение разрешения на ее проведение;	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>	<p>-понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>-</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>-проводить формальную проверку документов, проверку существования, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>	<p>-</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного</p>	<p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>-</p>

	<i>срока хранения;</i>		
<i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>	<i>-организовывать документооборот; разбираться номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; оформлять денежные кассовые документы;</i>	<i>-порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</i>	-
<i>ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</i>	<i>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</i>	<i>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортнозаготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</i>	-

		<p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>	-
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам;</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	-
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам</p>	<p>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение</p>

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>
<p><i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</i></p>	<p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>

	<p>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;</p>		
<p><i>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным</i></p>	<p><i>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного</i></p>	<p><i>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за</i></p>	<p><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</i></p>

<p>учета</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>	<p>инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение</p>

<p><i>разницы) по результатам инвентаризации</i></p>	<p><i>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;</i></p>	<p><i>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;</i></p>	<p><i>работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p>
<p><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i></p>	<p><i>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;</i></p>	<p><i>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;</i></p>	<p><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p>
<p><i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной</i></p>	<p><i>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</i></p>	<p><i>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</i></p>	<p><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение</i></p>

<i>базы и внутренних регламентов</i>	<i>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i>	<i>регламентов.</i>	<i>работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
<i>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>	<i>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</i>	<i>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</i>	<i>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;</i> <i>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</i>

<i>ЛР 15</i>	<i>Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Самарской области.</i>
<i>ЛР 18</i>	<i>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.</i>
<i>ЛР 19</i>	<i>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</i>

<i>ЛР 21</i>	<i>Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.</i>
<i>ЛР 23</i>	<i>Развивающий творческие способности, принимающий активное участие в проектной деятельности, конкурсах и олимпиадах различного уровня.</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Раздел МДК 02.01 изучается на 3 курсе – в 5 семестре – объем образовательной нагрузки 86 часов;

Раздел МДК 02.02 изучается на 3 курсе – в 5 семестре – объем образовательной нагрузки 58 часов

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								Вид промежуточной аттестации	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Консультации		
			Обучение по МДК			Практики						
			Всего учебных занятий	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная				
Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий											
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 2.1.- 2.7	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	86	79	19	40	20			4	3	ДЗ	
ПК 2.1.- 2.7	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58	53	23	30	-			2	3	ДЗ	
ПК, ОК	Практика учебная	36					36					ДЗ
ПК, ОК	Практика производственная	36									36	
Квалификационный экзамен КвЭ (часов)		6								1	5	
Всего:		222	132	42	70	20	36	36	6	7	5	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Код ЛР	Уровень освоения
1	2	3		4
Раздел ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		222		
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета, источников формирования активов организации		86		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	4		
	1 Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда			3

2	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы			
Практические занятия		1 2		
№	Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и	4		

	1,2	его оплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	№ 3,4	Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	4		
	№ 5,6	Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	4		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание		2		
	1	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2		3
	Практические занятия		4		
	№7	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	№8	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2		
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание		8		
	1	Понятие и состав собственного капитала организации Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	8		3
	2	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями			
	3	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного капитала Формирование и использование добавочного капитала			
	4	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования.			
	Практические занятия		8		
	№9	Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями			

	№	Отражение в учете резервного и добавочного капитала			
	10	Отражение в учете целевого финансирования			
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание		5		
	1	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов и расходов организации			2
	2	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации			
	3	Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет нераспределенной прибыли Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.			
	Практические занятия		20		
	№ 11, 12	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации			
	№ 13, 14	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»			
	№ 15, 16	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»			
	№ 17, 18	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование			
	№ 19, 20	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли, убытка) организации			
Тема 1.5. Курсовая работа	Содержание		20		

	1	Общие положения			
	2	Выбор темы			
	3	Составление рабочего плана студентом			
	4	Изучение литературы и отбор фактического материала			
	5	Написание введения, актуальность выбранной темы.			
	6	Написание 1 главы			
	7	Написание 1,2 главы			
	8	Написание 2 главы, заключение			
	9	Оформление курсовой работы			
	Самостоятельная работа студентов		4		
		Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.01 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. 3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ) 4. Самостоятельное заполнение первичных документов 5. Решение задач по бухгалтерскому учету источников формирования имущества			
	Консультации		3		
	Всего по МДК. 02.01		86		
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.			58		
Тема 2. 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		2		
	1.	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2		2
	Практические занятия		2		

	1	№1 Формирование пакета нормативных документов инвентаризируемого имущества и обязательств организации	2		
	Самостоятельная работа студентов		0		
Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		6		
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2		2
	2.	Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2	ЛР 18, ЛР 21, ЛР 23	2
	3.	Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения	2		2
	Практические занятия		6		
	1	№2 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2		
	2	№3 Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.	2		
	3	№4 Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2		
	Самостоятельная работа студентов		0		
Тема 2. 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание		2		
	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2		2
	Практические занятия		2		
	1	№5 Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «	2		

		1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8»			
	Самостоятельная работа студентов		0		
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание		4		
	1.	Учет расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания недостат и порчи имущества. Пересортица и ее учет.	2		2
	3.	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	2	ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19	
	Практические занятия		6		
	1	№6 Отражение в учете излишков, недостат и порчи имущества, выявленных при инвентаризации	2		
	2	№7 Отражение в учете пересортицы	2		
	3	№8 Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1 С :Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	Самостоятельная работа студентов		0		
Тема 2. 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Содержание		9		
	1.	Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.	2	ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19	2
	2.	Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности	2		2

		отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.			
3.		Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально- производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов.	2	ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23	2
4.		Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств	2		2
5.		Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	1	ЛР 15, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23	2
Практические занятия			14		
1	№9	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по основным средствам) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
2	№10	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по нематериальным активам) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
3	№11	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее	2		

		результатов (по материально-производственным запасам) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	4	№12 Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по недостаткам ценностей) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	5	№13 Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач и потерь от порчи ценностей (счет94)) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	6	№14 Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (составление сличительных ведомостей по видам ценностей) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	7	№15 Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (определение финансовых результатов) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2		
	Самостоятельная работа студентов		2		
	1	Конспект «Инвентаризация расчетов»			
			Консультации:	3	
			Всего по МДК 02.02:	58	
Учебная практика: Виды работ				36	
<ul style="list-style-type: none"> - проведение учета труда и заработной платы: - проведение учета удержаний из заработной платы работников; - проведение учета финансовых результатов и использования прибыли: - проведение учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - проведение учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - проведение учета нераспределенной прибыли; - проведение учета собственного капитала: - проведение учета уставного капитала; - проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов. - изучение нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - изучение основных понятий инвентаризации имущества; 					

<ul style="list-style-type: none"> - изучение цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; - изучение задач и состав инвентаризационной комиссии; - изучение процесса подготовки к инвентаризации; - изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - изучение порядка приема физического подсчета имущества; - изучение порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - изучение порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - изучение порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - изучение порядка формирования 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»; - изучение порядка формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - изучение процедур составления акта по результатам инвентаризации; - изучение порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - изучение порядка инвентаризации расчетов; - изучение технологии определения реального состояния расчетов; - изучение порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию 			
<p>Производственная практика Виды работ по МДК.02.02. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>	36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</i></p>	<p><i>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</i></p>	<p><i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</i></p>
<p><i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</i></p>	<p><i>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</i></p>	<p><i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</i></p>
<p><i>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</i></p>	<p><i>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</i></p>	<p><i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</i></p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет списание недостачи (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи и регулирования инвентаризационных разниц порезультатам инвентаризации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 01 Выбирают способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02 Осуществляют поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

	<p>выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	
<p><i>ОК 03 Планируют и реализовывают собственное профессиональное и личностное развитие</i></p>	<p><i>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</i></p>	<p><i>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</i></p>
<p><i>ОК 04 Работают в коллективе и команде, эффективно взаимодействуют с коллегами, руководством, клиентами</i></p>	<p><i>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</i></p>	<p><i>Экспертное наблюдение и Оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</i></p>
<p><i>ОК 05 Осуществляют устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i></p>	<p><i>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, Принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</i></p>	<p><i>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</i></p>

<p><i>ОК 06 Проявляют гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</i></p>	<p><i>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</i></p>	<p><i>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</i></p>
<p><i>ОК 07 Содействуют сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действуют в чрезвычайных ситуациях</i></p>	<p><i>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определений направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</i></p>	<p><i>Оценка соблюдения правил экологической введении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</i></p>
<p><i>ОК 09 Пользуются профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p>	<p><i>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</i></p>	<p><i>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</i></p>

4.1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения.

№ п/п	Тема учебного занятия	Количество часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые общие компетенции и личностные результаты
1	Определение фактического наличия имущества организации.	2	Творческое задание	ОК 4, ОК 9, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 23
2	Инвентаризация основных средств	2	Деловая игра	ОК 2, ОК 9, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
3	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	Разработка проекта	ОК 1, ОК 9, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23
4	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием Различных способов и приемов.	2	Разработка проекта	ОК 2, ОК 9, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 23
5	Инвентаризация материально-производственных запасов	2	Творческое задание	ОК 4, ОК 9, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23