

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

«Профессиональные модули»  
основной профессиональной образовательной программы СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Утверждаю  
Зам. директора по УМР



2021 г.

Е.Ю. Сизова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза».

Разработчик: Соколова Татьяна Васильевна, преподаватель.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии  
междисциплинарных курсов и учебных проектов  
Протокол № 1 от "31" августа 2021 г.

Председатель ЦК  С.В. Терехова

Рекомендована Калининским районным потреби-  
тельским обществом Тверского областного  
союза потребительских обществ

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ  | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  | 9  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 10 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 18 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 23 |

# 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. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД. 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств в организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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.

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер, Кассир.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт в:**



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.

**знать:**

учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии 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.

**уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;



составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и 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.

**1.3. В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов:**

| № | Личностные результаты реализации программы воспитания  | Код ЛР реализации программы воспитания |
|---|--|--|
| 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | ЛР 1                                   |
| 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном | ЛР 2                                   |

|    |  |       |
|----|--|-------|
|    | самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в жизни общественных организаций  |       |
| 3  | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социальное опасное поведение окружающих | ЛР 3  |
| 7  | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности  | ЛР 7  |
| 8  | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства   | ЛР 8  |
| 13 | Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения  | ЛР 13 |
| 14 | Исполняющий нормы культурного поведения в помещениях: в гардеробе, столовой, учебных аудиториях, библиотеке, коридорах   | ЛР 14 |
| 15 | Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, поддержание в чистоте закреплённого при техникуме участка  | ЛР 15 |

#### 1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 144 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 108 часов;
- учебная практика – 36 часов.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ОК 01   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  |
| ОК 02   | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  |
| ОК 03   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04   | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;   |
| ОК 05   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  |
| ОК 09   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций, личностных результатов                                  | Наименования разделов профессионального модуля   | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |                | Практика   |  |
|--|--|---|--|----------------|--|--|
|  |  | Всего, часов  | В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |  |
| 1  | 2  | 4   | 5  | 6              | 7  |  |
| ОК 01 – 05, ОК 09<br>ПК 2.1.,<br>ЛР 1-3, 7, 8, 13-15   | Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 72  | 42   |                |  |  |
| ОК 01 – 05, ОК 09<br>ПК 2.2., ПК 2.3,<br>ПК 2.4., ПК 2.5,<br>ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 7, 8, 13-15 | Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                      | 36  | 10   |                |  |  |
|  | Учебная практика   |   |  | 36             |  |  |
|  | Производственная практика  |   |  |                | 36   |  |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>108</b>  | <b>52</b>  | <b>36</b>      | <b>36</b>  |  |



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практические работы обучающихся                       | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формируанию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|------------------|--|
| 1  | 2  | 3           | 4                |  |
| <b>Раздел ПМ.02</b>  |  |             |                  |  |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств |  |             |                  |  |
| <b>МДК 02.01.</b>  |  |             |                  |  |
| <b>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>  |  |             |                  |  |
| <b>Тема 1.1.</b>   |  |             |                  |  |
| Классификация источников формирования активов организации  | Содержание   |             |                  |  |
| 1  | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов                         | 2           | 1                | ОК 01 - ОК 05,<br>ПК 2.1.,<br>ЛР 1-3, 7, 8                           |
| <b>Практические занятия</b>  |  |             |                  |  |
|  | Группировка активов организации по источникам формирования                           |             |                  |  |
|  | Составление схемы классификации имущества по источникам формирования                 | 4           | 2                | ОК 01 - ОК 05,<br>ПК 2.1.,<br>ЛР 1-3, 7, 8                           |
| <b>Тема 1.2.</b>   |  |             |                  |  |
| Учет труда и заработной платы  | Содержание   |             |                  |  |
| 1  | Правовое регулирование и организация оплаты труда                                    | 2           | 1                | ОК 01 - 04, 09<br>ПК 2.1.,<br>ЛР 1-3, 13-15                          |
| 2  | Учет рабочего времени, выработки   | 2           |                  |  |
| 3  | Порядок предоставления отпусков. Исчисления среднего заработка для расчета отпускных | 2           |                  |  |
| 4  | Порядок расчета и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности  | 2           |                  |  |
| 5  | Учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;                              | 2           |                  |  |
| 6  | учет удержаний из заработной платы работников  | 2           |                  |  |



|  |  |    |   |  |
|--|--|----|---|--|
|  | <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Ознакомление с нормативно-правовыми актами по оплате труда<br/> Оформление первичной документации;<br/> Расчет заработной платы сотрудников организации;<br/> Расчет премий, доплат сотрудникам организации;<br/> Расчет оплаты отпусков;<br/> Исчисление среднего заработка и пособия по временной нетрудоспособности.<br/> Решение ситуаций по начислению пособий по временной нетрудоспособности.<br/> Определение сумм удержаний из заработной платы.<br/> Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> | 18 | 2 | ОК 01 - 04, 09<br>ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 13-15       |
| <p><b>Тема 1.3.</b><br/>Учет финансовых результатов</p>  | <p><b>Содержание</b></p> <p>Учет финансовых результатов и использования прибыли:<br/> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/> учет нераспределенной прибыли.</p>  | 6  | 1 | ОК 01 - 04,<br>ОК 09<br>ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 13-15 |
|  | <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации (продажа товаров (работ, услуг)<br/> Определение финансового результата деятельности организации от продажи продукции<br/> Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации<br/> Учет финансовых результатов деятельности организации<br/> Учет нераспределенной прибыли.</p>   | 10 | 2 | ОК 01 - 04,<br>ОК 09<br>ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 13-15 |
| <p><b>Тема 1.4.</b><br/>Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Учет собственного капитала:<br/> учет уставного капитала;<br/> учет резервного капитала;<br/> учет целевого финансирования</p>   | 6  | 1 | ОК 01 - 05,<br>ОК 09<br>ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3        |
|  | <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;<br/> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;<br/> Учет целевого финансирования.</p>   | 6  | 2 | ОК 01 - 05,<br>ОК 09<br>ПК 2.1., ПК 2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3        |
| <p><b>Тема 1.5.</b></p>  | <p><b>Содержание</b></p>   |    |   |  |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Учет кредитов и займов   | 1   | Учет кредитов и займов  | 2 | 1   | ОК 01 - 04,<br>ПК 2.1., ПК<br>2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 13-15  |
|  | 2   | Учет начисления и погашения процентов.  | 2 |   |   |
| Тематика домашних заданий  | <b>Практические занятия</b>   |   |   |   |   |
|  | 1   | Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов и начислению, и перечислению процентов по ним.  | 4 | 2   | ОК 01 - 04,<br>ПК 2.1., ПК<br>2.6, ПК 2.7<br>ЛР 1-3, 13-15  |
| <p><b>Тематика домашних заданий</b><br/> Изучение содержания Трудового кодекса РФ.<br/> Задачи учета труда и заработной платы на предприятиях. Организация заработной платы.<br/> Классификация личного состава организации.<br/> Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная, комбинированная и др. Расчет оплаты за время вынужденного прогула.<br/> Изучение нормативных документов по исчислению среднего заработка, финансированию и оплате пособий по временной нетрудоспособности, в связи с материнством.<br/> Схема бухгалтерских записей по отражению в учете заработной платы, удержаний. Правовое регулирование и документальное оформление претензий.</p> |   |   |   |   |   |
| Промежуточная аттестация – экзамен   |   |   |   |   |   |
| <b>МДК 02.02.</b>  |   |   |   |   |   |
| Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  |   |   |   |   |   |
| <b>Тема 2.1.</b>   |   |   |   |   |   |
| Инвентаризация как элемент обеспечения сохранности собственности предприятия и метод бухгалтерского учета  | <b>Содержание</b>   |   |   |   |   |
|  | 1   | <b>Сущность и значение инвентаризации.</b> Понятие и сущность инвентаризации. Нормативное регулирование инвентаризации. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета и её взаимосвязь с другими элементами. Функции инвентаризации: экономическая, социальная, воспитательная. Принципы инвентаризации. Виды инвентаризации. Основные понятия инвентаризации. Технология процесса инвентаризации: этапы проведения. | 4 | 1   | ОК 01 - 05<br>ОК 09<br>ПК 2.1., ПК<br>2.3,<br>ЛР 1-3, 13-15 |
| 2  | <b>Процесс подготовки и проведения инвентаризации.</b> Нормативное регулирование проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Создание и состав инвентаризационной комиссии. Задачи, стоящие перед инвентаризационной комиссией. Составление плана и графика инвентаризации. Перечень лиц, | 2   | 1 | ОК 01 - 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1., ПК<br>2.3, |   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| ответственных за подготовку документации, необходимой для проведения инвентаризации. Действия на отдельных этапах инвентаризации: материально-ответственных лиц, инвентаризационной комиссии, работников бухгалтерии. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Проверка фактических остатков: приемы физического подсчета имущества. |  |   | ЛР 1-3, 13-15   |
| <b>Практические занятия</b>   |  |   |   |
| 1   | Изучение нормативно-правовой базы проведения инвентаризации (с использованием СПС «Консультант Плюс»)  | 2 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1., ПК 2.3,<br>ЛР 1-3, 13-15 |
| <b>Содержание</b>   |  |   |   |
| 1   | <b>Документирование проведения и учет результатов инвентаризации.</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Процедура составления акта инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по оприходованию выявленных в результате инвентаризации излишков. Налогообложение излишков. Проведение зачета ценностей по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению зачета излишков и недостач, отражению перебора и недобора в цене, окончательного результата инвентаризации в бухгалтерском учете. Характеристика и типовая корреспонденция счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»  | 6 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.5<br>ЛР 1-3, 13-15       |
| 2   | <b>Порядок проведения инвентаризации отдельных видов активов.</b> Характеристика имущества организации, подлежащего инвентаризации. Порядок проведения и отражение в учете денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Объекты и понятия, используемые при инвентаризации интеллектуальных прав предприятия. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации финансовых вложений. Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации товарно-материальных ценностей: материалов, готовой продукции, товаров. Инвентаризация незавершенного производства (НЗП), способы оценки. Использование данных об остатках НЗП для исчисления себестоимости выпущенной продукции. Инвентаризация расходов будущих периодов. Инвентаризация потерь от порчи ценностей. Инвентаризация в условиях материальной ответственности за вверенные ценности | 6 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.5<br>ЛР 1-3, 13-15       |



|   |  |     |   |  |
|---|--|-----|---|--|
|   | <p><b>Порядок проведения инвентаризации отдельных видов расчетов.</b><br/> Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации: расчетов с поставщиками, покупателями, учредителями, персоналом, бюджетом и внебюджетными фондами. Технология 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</p>   | 4   | 1 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.7<br>ЛР 1-3, 13-15          |
| 4 | <p><b>Порядок проведения инвентаризации отдельных видов пассивов.</b> Порядок проведения и отражение в учете инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. Порядок инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов</p>   | 2   | 1 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.7<br>ЛР 1-3, 13-15          |
|   | <p><b>Практические занятия</b></p>   |     |   |  |
| 1 | <p>Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отражение результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерских проводках</p>   | 2   |   | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.2-2.7<br>ЛР 1-3, 7, 8,<br>13-15 |
| 2 | <p>Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей основных средств, нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерских проводках.</p>   | 2   | 2 |  |
| 3 | <p>Выполнение работ по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности</p>   | 2   |   |  |
| 4 | <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, составление акта инвентаризации, отражение в учете инвентаризационных разниц.</p>  | 2   |   |  |
|   | <p><b>Тематика домашних заданий</b><br/> Изучение системы нормативного регулирования инвентаризации. Составление схемы «Виды инвентаризации». Подготовка перечня лиц, ответственных за подготовку документации, необходимой для проведения инвентаризации.<br/> Составление плана и графика инвентаризации.<br/> Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.<br/> Характеристика имущества организации, подлежащего инвентаризации.<br/> Инвентаризация потерь от порчи ценностей.<br/> Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> | 2   |   |  |
|   | <p>Зачет по МДК 02.02.</p>   | 2   |   |  |
|   | <p><b>ИТОГО</b></p>  | 108 |   |  |

| Учебная практика | Виды работ по МДК.02.01:  |   |   |   | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.7<br>ЛР 1-3, 7, 8,<br>13-15 |
|------------------|---|---|---|---|--|
| 1.               | Составление штатного расписания, графиков работы  | 2 | 2 | 2 |  |
| 2.               | Оформление документации по учету кадров   | 2 | 2 | 2 |  |
| 3.               | Оформление документации по учету кадров   | 2 | 2 | 2 |  |
| 4.               | Начисление премий, доплат сотрудников организации.  | 2 | 2 | 2 |  |
| 5.               | Прочие удержания организации  | 2 | 2 | 2 |  |
| 6.               | Начисление аванса по заработной плате. Особенности начисления и бухгалтерский учет авансовой выплаты.   | 2 | 2 | 2 |  |
| 7.               | Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.                                       | 2 | 2 | 2 |  |
| 8.               | Оформление документации по начислению и выплате заработной платы.   | 2 | 2 | 2 |  |
| 9.               | Отражение в учете начисление заработной платы работникам.   | 2 | 2 | 2 |  |
| 10.              | Расчет оплаты отпусков.   | 2 | 2 | 2 |  |
| 11.              | Исчисление среднего заработка и пособия по временной нетрудоспособности.  | 2 | 2 | 2 |  |
| 12.              | Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  | 2 | 2 | 2 |  |
|                  | <b>Виды работ по МДК.02.02.:</b>  |   |   |   |  |
| 13.              | Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества). Оформление инвентаризации имущества организации: запасы           | 2 | 2 | 2 | ОК 01 – 05<br>ОК 09,<br>ПК 2.1-2.7<br>ЛР 1-3, 7, 8,<br>13-15 |
| 14.              | Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества). Оформление инвентаризации имущества организации: основных средств | 2 | 2 | 2 |  |
| 15.              | Инвентаризация финансовых обязательств организации: проверка состояния расчетов с контрагентами (покупателями, поставщиками); инвентаризация расчетов по авансовым отчетам.           | 2 | 2 | 2 |  |

|       |  |    |   |
|-------|--|----|---|
| 16.   | Инвентаризация финансовых обязательств организации:<br>проверка расчетов с бюджетом;<br>полная инвентаризация финансовых обязательств организации в отношении всех дебиторов и | 2  | 2 |
| 17.   | Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).   | 2  | 2 |
| 18.   | Зачет  | 2  |   |
| Итого |  | 36 |   |



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета и аудита» и лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Учебная бухгалтерия»:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (положения по бухгалтерскому учету, план счетов по бухгалтерскому учету, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности).

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

Информационных технологий в профессиональной деятельности: персональные компьютеры, принтер, локальная сеть с доступом к сети Интернет, проектор, лицензионное программное обеспечение профессионального назначения (1С: Предприятие), комплект учебно-методической документации.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).
5. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".
6. Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов".
7. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изм. и доп.).

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

9. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

10. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации

11. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда

12. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

13. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации

14. ФСБУ 5/2019 Запасы

15. ФСБУ 6/2020 Основные средства

16. ПБУ 7/98 События после отчетной даты

17. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности

18. ПБУ 9/99 Доходы организации

19. ПБУ 10/99 Расходы организации

20. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах;

21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам

22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи

23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов

24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам

25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности

26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы

27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций

28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений

29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности

30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений

31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств

33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов

34. 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды»

35. 26/2020 «Капитальные вложения»

36. 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте»

#### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2020. - 681 с.

Электронно-библиотечная система Znanium.com

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=390406>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд.,



3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб. и доп. -М.: НИЦ Инфра-М, 2021. - 784 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=354771>

#### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Муравицкая Н.К. Корчинская Г.И. М.: КНОРУС, 2020. 584 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, К.С. Маляренко и др. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2020. - 170 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=152314>

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожниковой - М.: ИНФРА-М, 2021. - 505 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=221164>

4. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=329198>

5. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 328 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=376200>

6. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Т.В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. - 168 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=361072>

7. Учет затрат на производство и калькулир. себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 2 изд., испр. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 190 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=256946>

8. Экономический словарь. / Под ред. А.Н.Азрилияна. - 2-е изд. - М.: Институт новой экономики, 2022. 1152с

9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 538 с.

10. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с.

11. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.

12. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 200 с.

13. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2207. — 387 с.

14. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.

15. 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.

#### **Периодическая печать:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет».



2. Журнал «Главбух».

3. Журнал «Бух.1С».

**Информационно-правовые поисковые системы:**

1. «Консультант Плюс».

2. «Гарант».

**Интернет-ресурсы:**

1. [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

2. [www.iasb.org.uk](http://www.iasb.org.uk) - Совет по международным стандартам финансовой отчетности (IASB).

3. [www.ifac.org](http://www.ifac.org) - Международная федерация бухгалтеров (IFAC).

4. [www.fasb.org](http://www.fasb.org) - Совет по стандартам финансового учета (США).

5. [www.usaid.gov](http://www.usaid.gov) - Агентство по международному развитию США (US AID).

6. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ).

7. [www.xbrl.org](http://www.xbrl.org) - Комитет по разработке языка спецификации бизнес-отчетов XBRL.

8. [www.fiar.ru](http://www.fiar.ru) - Фонд развития бухгалтерского учета (ФРБУ).

**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>.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ.02.** «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств в организации» является предварительное изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

| 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; | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и полнота составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов;</li> <li>- правильность и точность расчетов заработной платы работников организации, пособий, отпускных;</li> <li>- правильность и точность расчетов удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- правильность расчета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- правильность и полнота учета расчетных операций;</li> <li>- правильность и точность определения финансового результата деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</li> <li>- правильность учета нераспределенной прибыли, целевых средств, резервов;</li> <li>- правильность учета собственного и заемного капитала организации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий);</li> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене;</li> <li>- оценка отчетов производственной практике</li> </ul>    |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;</li> <li>- правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий);</li> <li>-наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене;</li> <li>- оценка отчетов по производственной практике</li> </ul>  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;</li> <li>- правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации;</li> <li>- правильность и точность определения соответствия фактического наличия имущества</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий);</li> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене;</li> <li>- оценка отчетов по производственной практике</li> </ul> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | данным бухгалтерского учета   |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;               | - правильность и полнота отражения в учете регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации;<br>- правильность и полнота отражения в учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации | - оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий);<br>- наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике и/или экзамене;<br>- оценка отчетов по производственной практике |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  | правильность проведения и оформления инвентаризации финансовых обязательств организации.  | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет, экзамен   |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;        | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.   | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет, экзамен   |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                         | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  | Опрос, защита практических работ, тестирование, зачет, экзамен   |
| <b>Аттестация по модулю:</b><br>Оценка освоения вида профессиональной деятельности (профессионального модуля) - экзамен (квалификационный). Оценка освоения МДК: зачет |   |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | - рационально планирует и организует свою деятельность;<br>- выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций | Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся  |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | - осуществляет эффективный поиск необходимой информации;<br>- использует различные источники, включая электронные;<br>- стремиться критически осмысливать полученные   | Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | сведения, применяет их для расширения своих знаний.  |  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации   | 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 |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями;</li> <li>- делиться своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим;</li> <li>- выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт;</li> <li>- активно вносит вклад в работу других.</li> </ul> | Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля   |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;   | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста   | 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  |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.   | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках  |

В ходе оценки результатов освоения профессионального модуля учитывается движение обучающихся по достижению личностных результатов.

Преподаватель



Т.В. Соколова