



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
*государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Отраденский нефтяной техникум»*

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 210-о от 24 июня 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г.о. Отрадный, 2021

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией ПЦ 21.02.01, 21.02.03

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ / Абдрахманова Т.К. /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разработчик

\_\_\_\_\_ /Кудаева Т.А./

(подпись)

Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика и управление

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5.	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02.

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<i>ОК 1.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<i>ОК 2.</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
<i>ОК 3.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
<i>ОК 4.</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ОК 5.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<i>ОК 6.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
<i>ОК 7.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ОК 8.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ОК 9.</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

	<p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>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 активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p>

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.

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

Всего часов - 292 часа;

из них:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 126 часов (в том числе практических занятий – 86 часов, самостоятельная работа -12 часов);

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 60 часов (в том числе практических занятий – 32 часа);

- на самостоятельную работу – 12 часов;

- на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

- экзамен по модулю – 12 + 6 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>140</b>	<b>126</b>	86	-	<b>24</b>	-	<b>12</b>
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>66</b>	<b>60</b>	32	-	<b>12</b>	-	<b>4</b>
ПК 2.1-2.7., ОК 1.- 11.	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>36</b>	---	-		-	<b>36</b>	-
	Экзамен по модулю	<b>12+6</b>						
	<b>Всего:</b>	<b>292</b>	<b>186</b>	<b>118</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>16</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>РАЗДЕЛ 1. МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>138</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	Содержание	4
	1. Собственные источники формирования имущества	
	2. Заемные источники формирования имущества	
	Практические занятия	2
1. Группировка имущества организации по источникам формирования		
<b>Тема 1.2. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	Содержание	6
	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	
	2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	3. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала	
	4. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования	
	Практические занятия	12
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала		
<b>Тема 1.3. Учет финансовых результатов</b>	Содержание	6
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	
	2. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации	



	3.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.		
	4.	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		
	5.	Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.		
	6.	Отражение в учете использования прибыли.		
	Практические занятия			32
	1.	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации		
	2.	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации		
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	4.	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование		
	5.	Создание резервов по сомнительным долгам		
	6.	Учет прочих доходов и расходов		
	7.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	8.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	<b>Тема 1.4. Учет кредитов и займов</b>	Содержание		6
1.		Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		
2.		Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов		
3.		Синтетический учет кредитов и займов		
4.		Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.		
5.		Начисление и учет процентов по кредитам.		
Практические занятия			6	
1.		Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		
2.		Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка		

	3.	Учет краткосрочных и долгосрочных займов	
<b>Тема 1.5. Учет труда и заработной платы</b>	Содержание		18
	1.	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда	
	2.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	
	3.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	4.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	5.	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	
	6.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	
	7.	Удержания из заработной платы и их учет	
	8.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	
	Практические занятия		34
	1.	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	
	2.	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	
	3.	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	
	4.	Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат	
	5.	Начисление заработной платы за неотработанное время (расчет средней заработной платы для начисления отпускных, расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности)	
	6.	Удержания из заработной платы	
	7.	Синтетический учет заработной платы	
	8.	Составление расчетно – платежной документации по заработной плате	
	9.	Начисление заработной платы и удержания из нее	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1. МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:  Источники формирования имущества. Пассив баланса.  Формы и системы оплаты труда.			12

<p>Классификация удержаний из заработной платы.          Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.          Виды отпусков.          Виды пособий по временной нетрудоспособности.          Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.          Учет труда и заработной платы          Отличительные особенности кредита и займа          Виды процентов по займам и кредитам          Виды долговых ценных бумаг          Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов          Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала          Учет целевого финансирования          Учет собственного капитала          Виды доходов и расходов организации          Формирование финансового результата организации          Учет финансовых результатов</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите</p>	
--	--

**РАЗДЕЛ 2. МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	Содержание		6
	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.	
	2.	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	
	3.	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества	
	4.	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
	5.	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.	

		Практические занятия	
		1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	4
		2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	
<b>Тема Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>2.2</b>	Содержание	4
		1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов		
		Практические занятия	8
	1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
	2. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
<b>Тема Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>2.3</b>	Содержание	8
		1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
		2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	
		3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	
	4. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
		Практические занятия	8
	1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов		
	2. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства		
	3. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
	4. Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
		Содержание	6

<b>Тема Инвентаризация расчетов</b>	<b>2.4</b>	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	
		2.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	
		3.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	
		Практические занятия		6
		1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
		2.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками.	
		3.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	
<b>Тема Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>2.5</b>	Содержание		2
		1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
		2.	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
		3.	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
		Практические занятия		2
1.	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете			
<b>Тема Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>2.6</b>	Содержание		2
		1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
		Практические занятия		4
1.	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации			
<p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 2.  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.  Организация проведения инвентаризации  Инвентаризация внеоборотных активов  Инвентаризация оборотных активов</p>				16

<p>Инвентаризация расчетов</p> <p>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет труда и его оплаты</li> <li>2. Учет кредиторской задолженности</li> <li>3. Учет финансовых результатов деятельности организации</li> <li>4. Учет собственного капитала</li> <li>5. Учет заемных средств</li> <li>6. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</li> </ol>	36
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p><b>Тема 1. Учет собственного капитала</b></p> <p>Ознакомиться с составом капитала организации (3 раздел пассива баланса). Изучить учёт уставного капитала и расчётов с учредителями на счетах 80 и 75.</p> <p>Изучить учёт добавочного, резервного капиталов, средств целевого финансирования на счетах 82,83 ,96</p> <p><b>Тема 2. Учет финансовых результатов деятельности организации</b></p> <p>Изучить понятие и классификация доходов в организации. порядок признания доходов. Изучить понятие и классификацию расходов в организации. Порядок признания расходов, направления классификации затрат на производство и продажу.</p> <p>Ознакомиться с учётом финансовых результатов по обычным видам деятельности, организацией синтетического учета на счете 90.</p> <p>Ознакомиться с учётом финансовых результатов по прочим видам деятельности, организацией синтетического учета на счете 91.</p> <p>Ознакомиться с учётом прибылей и убытков, организацией их синтетического учета на счете 99</p> <p><b>Тема 3. Учет заемных средств</b></p> <p>Изучить порядок учета кредитов и займов: порядок получения, погашения, документальное оформление</p> <p>Изучить организацию синтетического и аналитического учета на счетах 66,67.</p> <p><b>Тема 4. Учет кредиторской задолженности</b></p> <p>Изучить состав и учет кредиторской задолженности. Организацию синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на счете 60</p> <p>Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Организацию синтетического и аналитического учета на счете 68.</p> <p>Изучить учет расчетов с государственными внебюджетными фондами, организацию синтетического и аналитического учета на счете 68</p> <p><b>Тема 5. Учет труда и его оплаты</b></p>	36

<p>Изучить нормативные документы и общее положение по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда применяемые в организации.</p> <p>Изучить порядок оплаты труда различных категорий работников; за работу в выходные; праздничные дни; оплата отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. Учёт удержаний из заработной платы</p> <p>Изучить документальное оформление расчётов по оплате труда. Ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учёт расчётов по плате труда.</p> <p><b>Тема 6. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p> <p>Изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, характеристику имущества организации, порядок подготовки регистров учёта.</p> <p>Ознакомиться с порядком проведения и документальным оформлением инвентаризации основных средств, отражением в учёте результатов инвентаризации.</p> <p>Ознакомиться с порядком проведения и документального оформления инвентаризации материально-производственных запасов, отражением в учёте результатов инвентаризации.</p> <p>Изучить документальное оформление и отражение в учете инвентаризации финансовых обязательств организации: инвентаризацией дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризацией расчётов организации, недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов; выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p><b>Экзамен по модулю (экзамен по модулю + консультация)</b></p>	<p><b>18 (12+6)</b></p>
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>292</b></p>

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

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

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 средствами обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, BloodshedDev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-LiteCodecPack;
  - 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. Информационное обеспечение реализации программы**

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. Печатные 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 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;



13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. 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);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

58. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
59. 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.

### 3.2.2. 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>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

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 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.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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 и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК. 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК. 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК. 3 Планировать и реализовывать собственное	Демонстрация интереса к инновациям в области	Осуществление самообразования,

<p>профессиональное и личностное развитие</p>	<p>профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p>ОК. 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК. 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК. 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>

	нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК. 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК. 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК. 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК. 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы

	достоинства и недостатки коммерческой идеи	развития бизнеса	собственного
--	---	---------------------	--------------

## **5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Рабочая программа профессионального модуля предполагает обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Выбор методов обучения определяется преподавателем с учетом методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление в электронном виде учебных ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) «Университетская библиотека онлайн») и лекционных материалов.