

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
И. С. А. Махновский
«09» февраля 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения
очная


Магнитогорск, 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69.

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»

Председатель


 /Н.Н.Колесникова


Протокол № 5 от 19.01.2022г


Методической комиссией МпК


Протокол № 4 от 09.02.2022г.

Разработчик:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК  Анна Игоревна Артемьева

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК  Наталья Николаевна Колесникова

Рецензент: преподаватель ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Смеляченко», к.т.н.  / В.В. Безверхая/

Рецензент:  Главный бухгалтер ООО «Бюро независимых экспертиз и оценки»
/ О.Г. Трубицына/



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	51
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	52

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 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ОПЦ.02 Статистика;
- ОПЦ.03 Менеджмент;
- ОПЦ.04 Документационное обеспечение управления;
- ОПЦ.08 Основы бухгалтерского учета;
- ОПЦ.09 Аудит;
- ОПЦ.10 Безопасность жизнедеятельности;
- ОПЦ.11 Бизнес-планирование.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование вида 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
ПК 2.1	ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 проводить учет нераспределенной прибыли; У6 проводить учет собственного капитала; У7 проводить учет уставного капитала; У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 проводить учет кредитов и займов	31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; 38 учет кредитов и займов
ПК 2.2	ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У13 давать характеристику активов организации	39 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 310 основные понятия инвентаризации активов; 311 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 312 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 313 задачи и состав инвентаризационной

			комиссии
ПК 2.3	<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>У14 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>У15 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>315 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>316 приемы физического подсчета активов;</p> <p>317 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>318 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>319 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>320 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>321 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
ПК 2.4	<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>У21 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>У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),</p>	<p>322 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";</p> <p>323 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>329 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>

		доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.5	ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	У24 проводить выверку финансовых обязательств; У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У26 проводить инвентаризацию расчетов; У27 определять реальное состояние расчетов; У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	325 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 326 порядок инвентаризации расчетов; 327 технологию определения реального состояния расчетов; 328 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 330 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. 331 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6	ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	332 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	У23 составлять акт по результатам инвентаризации; У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	324 процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ОК 01		У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У01.2 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для	301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами

		<p>постановки и решения задачи\проблемы; У01.3 разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач, с помощью цифровых инструментов; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У01.10 реализовать составленный план; У01.11 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;</p>	<p>деятельности, а также их причины и способы их предотвращения; 301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 301.7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 301.7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 301.8 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>
ОК 02		<p>У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов; У02.3 планировать процесс поиска; У02.7 оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов; У02.8 выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов;</p>	<p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 302.2 нормы интеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента; 302.6 формат оформления результатов поиска информации; 302.7 особенности различных расширений и форматов хранения данных;</p>
ОК 03		<p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи; У03.3 находить информацию в целях самообразования и обучения при помощи цифровых инструментов; У03.4 применять современную научную профессиональную терминологию; У03.5 адаптироваться к появлению новых цифровых средств, приложений, программных обеспечений;</p>	<p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 303.2 основных образовательных Интернет-ресурсов, типов цифрового образовательного контента; 303.3 современная научная и профессиональная терминология;</p>

ОК 04		<p>У04.3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.4 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>У04.5 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;</p> <p>У04.6 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У04.7 использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности;</p>	<p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.4 стандарты, требуемые при обслуживании клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>304.7 виды и функций информационных сообщений, групп информационных объектов;</p> <p>304.08 каналов распространения информации и организации совместной работы (командной работы);</p>
ОК 05		<p>У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p>	<p>305.8 правила оформления документов;</p>
ОК 06		<p>У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства</p> <p>У06.4 презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>306.3 значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства</p> <p>306.6 правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;</p>
ОК 09		<p>У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У 09.2 использовать современное программное обеспечение</p>	<p>3 09.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>3 09.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10		<p>У 10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате</p> <p>У10.8 оценивать информацию/данные на</p>	<p>3 10.5 правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>310.6 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате</p> <p>310.7 цифровые инструменты и сервисы для</p>

		достоверность и релевантность сравнения нескольких источников информации;	проверки достоверности информации/гипотезы;
ОК 11		У11.1 применять знания по финансовой грамотности для профессиональной деятельности и в повседневной жизни;	311.1 экономические явления и процессы общественной жизни; 311.2 основы финансовой грамотности; 311.3 основы предпринимательской деятельности;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Коды ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с учетом практик	Самостоятельная работа	с преподавателем							Промежуточная аттестация
		Всего	в том числе													
			в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			курсовой проект (работа)	Консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК 2.1 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11	Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Зк					124	8	110	24	48	28	24		10	6
ПК 2.2–ПК 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11	Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Зк					60	2	52	24	24		24		4	6
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11	Учебная практика		Зк				36		36	36						
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11	Производственная (по профилю специальности) практика, час.		Зк				36		36	36						
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11	Экзамен (квалификационный)	3					12									12
	Всего	3	2				268	10	162	120	72	28	48		14	24

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		124	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		124	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	6	330, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.2 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	1. Собственные источники формирования имущества. Виды. Понятие. Характеристика.	2	
	2. Заемные источники формирования имущества. Виды. Понятие. Характеристика.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 1 Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.	2	
Тема 1.2.	Содержание	38	31, 32

Учет затрат труда и заработной платы	1. Организация учета оплаты труда. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Обобщение и группировка затрат на оплату труда и порядок распределения начисленной оплаты труда по статьям калькуляции.	2	301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 У1, У2 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	2. Повременная и сдельная формы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.	2	
	3. Доплаты компенсационного и стимулирующего характера. Доплаты за отклонения от нормальных условий оплаты труда: за работу в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, за совмещение профессий, должностей.	2	
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска. Виды отпусков. Продолжительность основного и дополнительного отпуска. Методика расчета отпускных.	2	
	5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности. Виды пособий, начисляемых за счет отчислений в фонд социального страхования. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, пособия по беременности и родам.	4	
	6. Учет удержаний из заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания, установленные законодательством РФ (налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам). Порядок их исчисления и учет. Удержания по инициативе работодателя и по заявлению работников (возмещение материального ущерба, за брак, порчу имущества, недостачу, проценты по займу и т.д.)	4	
	7. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплаты социального характера. Контроль использования фонда заработной платы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:	20	
	Лабораторное занятие № 1 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.	2	
	Лабораторное занятие № 2 Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2	
	Лабораторное занятие № 3 Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2	
	Лабораторное занятие № 4 Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.	2	
	Лабораторное занятие № 5 Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.	2	

	Лабораторное занятие № 6 Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.	2	
	Лабораторное занятие № 7 Расчет налога на доходы физических лиц.	2	
	Лабораторное занятие № 8 Расчет прочих удержаний из заработной платы	2	
	Лабораторное занятие № 9 Составление расчетной и платежной ведомости.	2	
	Лабораторное занятие № 10 Синтетический учет расчетов по оплате труда.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Элемент портфолио: сообщения на темы: 1. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 2. Время простоя: особенности оплаты труда.	4	
	Консультации:	6	
	Общие положения по труду и заработной плате. Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии.	2	
	Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
	Статистическая отчетность по труду и заработной плате.	2	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	16	38, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.1, 311.2, 311.3 У9, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	1. Понятие и виды кредитов и займов. Их отличительные особенности. Классификация кредитов и займов. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.	2	
	2. Учет заемных средств. Виды заемных средств. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.	2	
	3. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов. Характеристика расчетов № 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и № 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Учет задолженности по полученным кредитам и займам.	2	
	4. Начисление и учет процентов по кредитам и займам. Формула простых и сложных процентов.	2	
	В том числе практических занятий:	8	
	Практическое занятие № 2 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	2	
	Практическое занятие № 3 Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	2	
	Практическое занятие № 4-5 Начисление процентов по кредитам и займам.	4	
	Самостоятельная работа	2	

	Изучение метода сложных процентов при начислении процентов за кредит	2	
	Консультации:	4	
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов.	2	
	Особенности банковских продуктов при кредитовании	2	
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	22	33, 34, 35, 36
	1. Структура и порядок формирования финансового результата. Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата. Виды финансовых результатов. Порядок формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов.	2	301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	2. Виды прибыли. Прибыль до налогообложения. Валовая прибыль. Чистая прибыль.	2	
	3. Характеристика и учет доходов и расходов. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций. Характеристика счетов № 90 «Продажи», № 91 «Прочие доходы и расходы»	2	У3, У4, У5 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	4. Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счете № 99 «Прибыли и убытки». Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка. Характеристика счета № 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	2	
	В том числе практических занятий:	14	
	Практическое занятие № 6-7 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4	
	Практическое занятие № 8-9 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4	
	Практическое занятие № 10-11 Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по распределению прибыли и покрытию убытка.	4	
	Лабораторное занятие № 11 Формирование отчета о финансовых результатах	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Элемент портфолио: сообщения на темы: методы учета выручки от продажи продукции для целей налогообложения.	2	
Тема 1.5. Учет капитала,	Содержание	18	37,
	1. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Экономическое	4	301.1, 301.2, 301.3,

резервов и целевого финансирования	содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	2. Учет резервного и добавочного капитала. Экономическое содержание. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	Y6, Y7, Y8, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.8, Y01.9, Y01.10, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y04.2, Y04.3, Y04.4, Y04.5, Y05.3, Y06.2, Y09.1, Y09.2, Y10.6, Y10.7
	3. Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.	2	
	В том числе практических занятий:	8	
	Практическое занятие № 12 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями.	2	
	Практическое занятие № 13 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.	2	
	Практическое занятие № 14 Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и доходов будущих периодов.	2	
Лабораторное занятие № 12 Формирование отчета о движении капитала.		2	
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1: 1. Представить на образовательном портале элемент портфолио: 1.1 Подготовьте сообщения на темы: «Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки», «Время простоя: особенности оплаты труда». 1.2 Подготовьте сообщения на тему: «Методы учета выручки от продажи продукции для целей налогообложения». 2. Практическое задание: изучение метода сложных процентов при начислении процентов за кредит.			31 – 38, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 Y1 – Y9, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.8, Y01.9, Y01.10, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y04.2, Y04.3, Y04.4, Y04.5, Y05.3, Y06.2, Y09.1, Y09.2, Y10.6, Y10.7

Тематика консультаций при изучении раздела 1 1. Общие положения по труду и заработной плате. Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда. 2. Статистическая отчетность по труду и заработной плате. 3. Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов.			31, 32, 38, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.1, 311.2, 311.3 У1, У2, У9, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание	14	39 – 318, 322, 323,
	1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризаций.	2	329 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовка приказов о составе инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап. Этапы проведения инвентаризации имущества организации.	4	У10 – У17, У21, У22, У29, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,
	3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации и их	4	

	отражение в бухгалтерском учете. Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, сроки передачи их в бухгалтерию. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Характеристика счетов № 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и счета №94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»		У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	В том числе лабораторных занятий	4	
	Лабораторное занятие № 1 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	Лабораторное занятие № 2 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	2	
	Самостоятельная работа:	2	
	Практическое задание: разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	1	
	Консультации:	2	
	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.	1	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги	1	
	Содержание	24	319 – 3 21, 325 – 331
	Инвентаризация основных средств. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации основных средств в финансовой отчетности	2	301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов	2	У18 – У20, У24 – У28, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3,
	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Зачет недостач излишками после пересортицы. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов	2	

инвентаризации материально-производственных запасов.		У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
Инвентаризация обязательств организации. Нормативное регулирование инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.	2	
В том числе лабораторных занятий	16	
Лабораторное занятие № 3 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2	
Лабораторное занятие № 4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
Лабораторное занятие № 5 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
Лабораторное занятие № 6 Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов	2	
Лабораторное занятие № 7 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	
Лабораторное занятие № 8 Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	
Лабораторное занятие № 9 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета	2	
Лабораторное занятие № 10 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	2	
Самостоятельная работа	4	

	Элемент портфолио: конспект на тему: «Нормы естественной убыли материальных ценностей: примеры с указанием ведомства и министерства» Практическое задание: порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете	1	
	Консультации:	2	
	Переоценка материально-производственных запасов: понятие и бухгалтерский учет.	2	
Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур в организации по отраслям	Содержание	10	324, 332, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 У23, У30, У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	Внутренний контроль в организации. Понятие внутреннего контроля ст. 19 нового Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Информация Минфина России N ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». Элементы внутреннего контроля. Организация службы внутреннего контроля в компании. Функции службы внутреннего контроля. Плановый и внеплановый контроль. Предварительный, текущий и последующий контроль.	4	
	Документирование контрольных процедур в организации. Документирование внутреннего контроля. Контрольная среда экономического субъекта. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	2	
	В том числе лабораторных занятий	4	
	Лабораторное занятие № 11 Оформление акта по результатам инвентаризации	2	
	Лабораторное занятие № 12 Подготовка и оформление завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.	2	
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 2 Практическое задание: 1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете Представить на образовательном портале элемент портфолио: 1. Конспект на тему: «Нормы естественной убыли материальных ценностей: примеры с указанием ведомства и министерства»			39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 У10 – У31, У01.1, У01.2, У01.3,

		Y01.4, Y01.8, Y01.9, Y01.10, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y04.2, Y04.3, Y04.4, Y04.5, Y05.3, Y06.2, Y09.1, Y09.2, Y10.6, Y10.7
Тематика консультаций при изучении раздела 2 1. Переоценка материально-производственных запасов: понятие и бухгалтерский учет 2. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете. 3. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги		39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 Y10 – Y31, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.8, Y01.9, Y01.10, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y04.2, Y04.3, Y04.4, Y04.5, Y05.3, Y06.2, Y09.1, Y09.2, Y10.6, Y10.7
Промежуточная аттестация по разделу 1 и разделу 2, <i>в том числе:</i> Комплексный экзамен по МДК.02.01 и МДК 02.02 Консультации	18 6 12	39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.1, 311.2, 311.3 Y10 – Y31, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.8, Y01.9, Y01.10, Y02.1, Y02.2, Y02.3, Y02.7, Y03.1, Y03.2, Y04.2, Y04.3,

		У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
Учебная практика. Виды работ 1. Формирование первичных бухгалтерских документов в программе 1С: Бухгалтерия 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения источников формирования имущества организации в программе 1С: Бухгалтерия 3. Формирование финансовых результатов деятельности организации в программе 1С: Бухгалтерия 4. Подготовка к инвентаризации и разработка документов по результатам инвентаризации 5. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.	36	ПО1 ПО2 ПО3
Производственная практика. Виды работ 1. Изучение учредительных документов организации, учетной политики, рабочего плана счетов 2. Описание собственных и заемных средств организации 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 4. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в учете 5. Изучение требований к проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	36	ПО1 ПО2 ПО3
Промежуточная аттестация, <i>в том числе:</i> Комплексный экзамен (квалификационный) Консультации	12	39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.1, 311.2, 311.3 У10 – У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
Всего	268	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Бухгалтерского учета и аудита	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. Персональные компьютеры.
лаборатория Учебная бухгалтерия	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. Персональные компьютеры.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360658>
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=394920>

Дополнительные источники:

1. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379460>
2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=378859>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows
Calculate Linux Desktop
MS Office
7 Zip

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт налоговой службы. [Электронный ресурс]- <https://www.nalog.ru/> – Загл. с экрана
2. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> , свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
3. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/> Загл. с экрана

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Представить на образовательном портале элемент портфолио: сообщения на темы: «Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки», «Время простоя: особенности оплаты труда». Цель: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Рекомендации по выполнению задания: 1. Найти материал по обозначенным темам в СПС «Консультант-Плюс» и в нормативных и законодательных документах. 2. Систематизировать найденный материал. 3. Проанализировать информацию и представить на образовательном портале. Критерии оценки: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;

		<ul style="list-style-type: none">– объем работы соответствует заданному;– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none">– содержание работы соответствует заданной тематике;– обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;– в оформлении работы допущены неточности;– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none">– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;– работа оформлена с ошибками в оформлении;– объем работы значительно меньше заданного. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none">– не раскрыта основная тема работы;– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;– объем работы не соответствует заданному.										
2	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<p>Практическое задание: изучение метода сложных процентов при начислении процентов за кредит.</p> <p>Определить наращенную сумму кредита с процентами и проценты по кредиту для ООО «СпецСтрой». Если кредит в размере 1 000 тыс.рублей предоставлен на 3 года под 20% годовых. Для начисления процентов используется метод сложных процентов.</p> <p>Цель: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Внимательно прочитать и проанализировать данные для выполнения задания.2. Рассчитать сумму процентов по кредиту, используя метод «сложных процентов».3. Отразить операции по начислению и перечислению процентов по кредиту для ООО «СпецСтрой» бухгалтерскими проводками. <p>Критерии оценки:</p> <table><tr><th>Результативность выполнения задания</th><th>Оценка индивидуальных достижений, балл</th></tr><tr><td>Задание выполнено полностью, без замечаний</td><td>5</td></tr><tr><td>Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания</td><td>4</td></tr><tr><td>Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания</td><td>3</td></tr><tr><td>Задание не выполнено</td><td>2</td></tr></table>	Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл	Задание выполнено полностью, без замечаний	5	Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4	Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3	Задание не выполнено	2
Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл											
Задание выполнено полностью, без замечаний	5											
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4											
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3											
Задание не выполнено	2											
3	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	<p>Представить на образовательном портале элемент портфолио:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации <p>Разработать и составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО «МагСтрой» в таблице. Указанный график является приложением к учетной политики организации.</p> <p>Руководством организации ООО «МагСтрой» решено проводить</p>										

инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал.

Способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

Таблица

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

_____ на 20__ г.
(наименование предприятия)

№	Объект инвентаризации	Наименование инвентаризируемых ценностей	Бухгалтерские счета	Способ проведения инвентаризации
1	ОС	Транспортные средства		
		Машины и оборудование		
		Инвентарь и инструменты		
2	НМА	Компьютерные программы		
3	ТМЦ	Сырье и материалы		
		Готовая продукция		
4	Денежные средства	Денежные средства в кассе предприятия		
		Денежные средства на расчетном счете		
		Ценные бумаги		
5	Расчеты с кредиторами и дебиторами	Расчеты перед персоналом по оплате труда		
		Расчеты перед бюджетом по выплате налогов и сборов		
		Расчеты с поставщиками и подрядчиками		

Цель:

- оформления приложения «Инвентаризация» к учетной политике организации;
- закрепление полученных знаний;
- развитие навыка самостоятельной и познавательной деятельности.

Рекомендации по выполнению задания:

Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию.

При составлении таблицы необходимо:

- выделить главное в теме;
- определить критерии анализа;
- четко и кратко заполнить таблицу.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются	4

		несущественные замечания	
		Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
		Задание не выполнено	2
4	Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	<p>Представить на образовательном портале элемент портфолио:</p> <p>1. Конспект на тему: «Нормы естественной убыли материальных ценностей: примеры с указанием ведомства и министерства»</p> <p>Цель: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <p>1. Найти материал по обозначенным темам в СПС «Консультант-Плюс» и в нормативных и законодательных документах.</p> <p>2. Систематизировать найденный материал.</p> <p>3. Проанализировать информацию и представить на образовательном портале.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; – объем работы соответствует заданному; – работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике; – обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; – в оформлении работы допущены неточности; – объем работы соответствует заданному или незначительно меньше. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; – работа оформлена с ошибками в оформлении; – объем работы значительно меньше заданного. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыта основная тема работы; – оформление работы не соответствует требованиям преподавателя; – объем работы не соответствует заданному. 	

5	<p>Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств</p>	<p>Практическое задание: порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете</p> <p>Задание № 1. ООО «МагСтрой» выпускает и продает продукцию промышленного назначения одного вида. За истекший месяц сумма фактических затрат на производство составила 250000 рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стоимость сырья составила 130000 рублей; - заработная плата и страховые взносы рабочих производственного цеха 22500 рублей; - амортизация основных средств производственного назначения – 32000 рублей; - прочие расходы основного производства – 5000 рублей; - общепроизводственные расходы – 25000 рублей; - общехозяйственные расходы – 35500 рублей. <p>Организация калькулирует полную производственную себестоимость. Незавершенное производство оценивается по фактическим затратам. Произвести бухгалтерские записи по оприходованию готовой продукции на склад.</p> <p>Задание № 2. В апреле 201_ года строительная организация ООО «Стройресурс» по результатам тендерных торгов заключила с заказчиком договор строительного подряда. Затраты по участию в тендере составили 72000 рублей, в т.ч. НДС.</p> <p>В соответствии с заключенным договором строительного подряда строительные работы выполняются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строительные работы выполняются из материалов заказчика. Стоимость материалов, переданных в апреле 201_ года, составляет 585000 рублей; - заказчик компенсирует строительной организации фактические затраты по доставке машин и оборудования до объекта в размере 141000 рублей, в т.ч. НДС (денежные средства перечислены 11 мая 201_ года); - объект сдается заказчику в целом по завершении всех работ, предусмотренных сметой. <p>Оплата производится после подписания акта по форме КС-2. Начало строительства 01.04.201_, окончание – 31 января 201_ года.</p> <p>01.04.201_ г. заказчик перечислил строительной организации аванс в размере 1050000 рублей. Затраты на строительство, произведенные в мае 201_ года следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начислена амортизация ОС в сумме 5000 рублей; - начислена заработная плата производственному персоналу в размере 150000 рублей; - начислены страховые взносы на заработную плату производственному персоналу в сумме 45000 рублей; - начислена заработная плата административному персоналу в размере 20000 рублей; - начислены страховые взносы на заработную плату административному персоналу в сумме 6000 рублей; - в мае приняты услуги субподрядчика на выполненные работы в размере 259600 рублей, в т.ч. НДС. <p>Отразить операции по формированию незавершенного строительства на конец мая 201_ г. Учетной политикой организации</p>
---	---	--

	<p>определено, что налог на прибыль начисляется методом начисления.</p> <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инвентаризации незавершенного строительства; - закрепление полученных знаний; - развитие навыка самостоятельной и познавательной деятельности. <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнить журнал хозяйственных операций с отражением указанных операций. 2. Рассчитать сумму незавершенного строительства на конец периода. 3. Заполнить Инвентаризационную опись объектов незавершенного капитального строительства по форме ИНВ-1-КС. <p>Критерии оценки:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Результативность выполнения задания</th><th>Оценка индивидуальных достижений, балл</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Задание выполнено полностью, без замечаний</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Задание не выполнено</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>	Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл	Задание выполнено полностью, без замечаний	5	Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4	Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3	Задание не выполнено	2
Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл										
Задание выполнено полностью, без замечаний	5										
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4										
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3										
Задание не выполнено	2										

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
31 – 38 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6, 311.1, 311.2, 311.3	Тест по теме «Учет затрат труда и заработной платы» Контрольная работа по темам: «Учет затрат труда и заработной платы», «Учет финансовых результатов и использования прибыли»
У1 – У9 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1	Ситуационные задачи по темам: «Учет затрат труда и заработной платы», «Учет финансовых результатов и использования прибыли»,
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по	

инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
39 – 313 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Контрольная работа по теме «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»
У9 – У13 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете» Портфолио
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
314 – 321 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Контрольная работа по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
У14 – У20 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Ситуационные задачи по теме: «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
321, 323, 329 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Портфолио Тест по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
У21, У22, У29 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Практическое задание «Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете»
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
325 – 328, 330, 331 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Контрольная работа по теме «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»
У24 – У28 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете» Портфолио
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	

выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования	
ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
332 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Контрольная работа по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
У30 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Ситуационные задачи по теме: «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования	
ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
324 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6	Тест по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»
У23, У31 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7	Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете» Портфолио

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Комплексный экзамен	3
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Комплексный экзамен	3
УП.02.01	Учебная практика	Комплексный зачет	3
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Комплексный зачет	3
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)	3

4.2.1 Оценочные средства для комплексного экзамена по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, зачета по УП.02.01 и ПП.02.01

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы	Теоретический вопрос: Теоретические вопросы экзамена:

<p>работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; 38 учет кредитов и займов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативная база. Задачи учета труда и заработной платы. 2. Документальное оформление операций по оплате труда. 3. Организация оплаты труда на предприятии. 4. Начисление заработной платы. 5. Формы и системы оплаты труда. 6. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Стимулирующие выплаты. Компенсационные выплаты. 7. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска. Виды отпусков. Методика расчета отпускных. 8. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности. 9. Синтетический учет расчетов по оплате труда. 10. Учет депонированной заработной платы. 11. Удержания из заработной платы. 12. Порядок исчисления и удержания из заработной платы НДФЛ. 13. Удержания по инициативе работодателя. 14. Удержания по инициативе работника. 15. Нормативное регулирование финансовых результатов организации. 16. Структура и порядок формирования финансового результата. 17. Характеристика и учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. 18. Доходы и расходы от прочих видов деятельности. 19. Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций. 20. Формирование конечного финансового результата деятельности организации. 21. Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка. 22. Собственные источники формирования имущества. 23. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. 24. Учет резервного капитала. 25. Учет добавочного капитала. 26. Учет резервов. Учет целевого финансирования. 27. Заемные источники формирования имущества. 28. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. 29. Понятие кредитов и займов. Классификация кредитов и займов. 30. Учет заемных средств. Виды заемных средств. 31. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p>	<p>Ситуационные задачи:</p> <p>1. В ЗАО «Салют» установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Согласно производственному календарю количество рабочих дней в текущем году составило:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в январе — 16 дней; - в феврале — 20 дней; - в марте — 21 день. <p>Сотруднику компании Иванову установлен оклад в размере 40 000 руб. При этом он отработал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в январе — 12 дней (4 дня — отпуск за свой счет);

<p>У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9 проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>- в феврале — 20 дней;</p> <p>- в марте — 18 дней (3 дня — временная нетрудоспособность).</p> <p>2. В ЗАО «Салют» для рабочих основного производства установлена сдельно-премиальная форма оплаты труда. Сдельная расценка составляет 300 руб. за единицу выпущенной продукции. Норма выработки готовой продукции составляет 3 ед. готовой продукции в день. Согласно Положению об оплате труда при превышении месячной нормы выработки более чем на 10% работнику начисляют премию в размере 15% его заработной платы.</p> <p>Рабочий компании Иванов выпустил готовую продукцию в количестве:</p> <p>- в январе (16 рабочих дней) — 40 единиц;</p> <p>- в феврале (20 рабочих дней) — 69 единиц;</p> <p>- в марте (21 рабочий день) — 67 единиц.</p> <p>Рассчитать заработную плату Иванова за каждый месяц периода.</p> <p>3. Работник ООО «Компас», обслуживающий ксерокс, переносил его на другое место и уронил. Аппарат восстановлению не подлежит. Первоначальная стоимость ксерокса составляет 12 500 руб. (без НДС). НДС, уплаченный при приобретении в сумме 2250 руб., был предъявлен к вычету. Сумма начисленной амортизации составляет 4300 руб. Месячный оклад работника - 10 300 руб. Договор о полной материальной ответственности с работником не заключен. Определить суммы удержаний с работника. Отрадите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>4. В октябре 20XX г. ООО «Ударник» получило выручку от продажи товаров в сумме 1 770 000 руб. (в том числе НДС — 270 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 900 000 руб., расходы на продажу товаров — 255 000 руб.</p> <p>В ноябре 20XXг. ООО «Ударник» получило доход от сдачи имущества в аренду в сумме 159 300 руб. (в том числе НДС — 24 300 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 162 000 руб. Сдача имущества в аренду не является для «Ударник» обычным видом деятельности. Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании 20XXг. произведите закрытие субсчетов по счетам 90 и 91. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>5. Единственный учредитель ООО «Мечта» является его директором. По результатам 20XX года на счете 84 отражена нераспределенная прибыль в размере 3,5 млн. руб. Учредитель является резидентом РФ.</p> <p>Рабочим Планом счетов ООО «Мечта» предусмотрено использование следующих субсчетов:</p> <p>К счету 84 «Нераспределенная прибыль» открыт субсчет 84-2 «Прибыль к распределению» и субсчет 84-3 «Прибыль на выплату дивидендов».</p> <p>К счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» открыт субсчет 68-1 «Расчеты по НДФЛ»</p> <p>Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>6. Организация переоценивает объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки составляет 150 000 руб.</p>
---	--

	<p>Первоначальная стоимость объекта – 120 000 руб., сумма начисленной амортизации – 40 000 руб.</p> <p>Отразите операции по дооценки объекта основных средств на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>7. Чистая прибыль ОАО «Партнер» за 20XXг. составила 100 000 руб. Решением общего собрания участников прибыль распределена следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на образование резервного капитала – 10% чистой прибыли, – на производственное развитие организации – 90% чистой прибыли. <p>Рабочим Планом счетов ОАО «Партнер» предусмотрено использование следующих субсчетов:</p> <p>84-1 "Прибыль (убыток) отчетного года к утверждению";</p> <p>84-2 "Прибыль (убыток) прошлого года к распределению";</p> <p>84-3 "Прибыль в обращении" (отображается часть прибыли, направляемая на производственное развитие организации)</p> <p>Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p>
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
<p>39 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>310 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>311 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>312 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>313 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>	<p>Теоретический вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств 2. Основные понятия инвентаризации активов 3. Дать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации 4. Описать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества 5. Задачи и состав инвентаризационной комиссии 6. Описать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. 7. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13 давать характеристику активов организации</p>	<p>Ситуационная задача:</p> <p>1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»</p>
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	

фактических данных инвентаризации данным учета	
<p>314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>315 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>316 приемы физического подсчета активов;</p> <p>317 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>318 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>319 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>320 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>321 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>Теоретический вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемы физического подсчета активов 2. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию 3. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 4. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 5. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 6. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У14 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>У15 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских</p>	<p>Ситуационная задача:</p> <p>1. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 "Основные средства" - 58 000 руб., сумма начисленной амортизации - 28 000 руб.</p> <p>Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации - 2500 руб. Расходы по ликвидации: заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 8900 руб., отчисления на социальное страхование – 30%, общепроизводственные расходы - 890 руб.</p> <p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p> <p>2. В ООО «МагСтрой» была проведена плановая инвентаризация нематериальных активов. Нематериальные активы находятся в собственности организации, расположенной по адресу: г.Магнитогорск, ул. Садовая, д. 50. Инвентаризация утверждена Приказом № 3 от 20.03.2015 г. Председатель комиссии – директор Иванов И.И. Члены комиссии: главный бухгалтер – Кошкина В.В., экономист - Никифорова Л.Л. Дата начала и окончания инвентаризации: 04.04.2015 г. Лицо, отвечающее за сохранность НМА, начальник отдела информационного обеспечения – Дегтярев А.В. В процессе инвентаризации обнаружены следующие объекты НМА:</p>

<p>проводках; У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>	<p>1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб. 2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 580 000 руб. 3. Товарный знак (свидетельство на товарный знак № 12 от 16.04.2009 г.) стоимостью 250000 руб. По данным бухгалтерского учета имеются следующие данные: 1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб. 2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 585 000 руб. Все данные внесены в инвентаризационную опись НМА № 3. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка. Бухгалтером Лавровой А.П. инвентаризационная опись № 3 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Лавровой А.П. составлена сличительная ведомость № 12. Результатом сличения ответственное лицо согласно. 3. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 5 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 750 руб. и излишек 8 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 1040 руб. (по учетным ценам). По распоряжению руководителя производится зачет недостач излишками. При этом окончательный излишек приходится по рыночной цене - 135 руб. Виновное лицо – кладовщик, который вину свою признал. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Отрадите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.</p>			
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации				
<p>322 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"; 323 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 329 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>	Теоретический вопрос: 1. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" 2. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей			
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	Ситуационная задача: 1.			
	Товарно-материальные ценности	Цена, руб. коп.	Факт. наличие	Данн бух.
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)			
	Фильтр масл.SCT 402 дв.OG 402			
	Диск отрезной по металлу			

У21 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"; У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	230*3,0*22,23															
	Белила цинковые МГ-230	52,13	269,20	270,00												
	Эмаль белая МГ-16	48,50	13,20	14,00												
	Эмаль зеленая МГ-12	49,30	14,80	15,00												
<p>Норма естественной убыли составила:</p> <table><tr><th>№</th><th>Наименование материала</th><th>Количество, кг.</th></tr><tr><td>1.</td><td>Белила цинковые МГ-230</td><td>0,40</td></tr><tr><td>2.</td><td>Эмаль белая МГ-16</td><td>0,6</td></tr><tr><td>3.</td><td>Эмаль зеленая МГ-12</td><td>0,6</td></tr></table> <p>Оформить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей на основе имеющихся данных. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отрастить указанные операции в бухгалтерском учете. Составить акт контрольной проверки</p>					№	Наименование материала	Количество, кг.	1.	Белила цинковые МГ-230	0,40	2.	Эмаль белая МГ-16	0,6	3.	Эмаль зеленая МГ-12	0,6
№	Наименование материала	Количество, кг.														
1.	Белила цинковые МГ-230	0,40														
2.	Эмаль белая МГ-16	0,6														
3.	Эмаль зеленая МГ-12	0,6														
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации																
325 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 326 порядок инвентаризации расчетов; 327 технологию определения реального состояния расчетов; 328 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 330 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. 331 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.	<p>Теоретический вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none">Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организацииПорядок инвентаризации расчетов, технология определения реального состояния расчетовПорядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета															
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля У24 проводить выверку финансовых обязательств; У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У26 проводить инвентаризацию расчетов; У27 определять реальное состояние расчетов; У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к	<p>Ситуационная задача:</p> <ol style="list-style-type: none">В ООО «Мастер» была проведена инвентаризация расчетов по состоянию на 31.12.2015 г. Была выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей за отгруженную продукцию по счету-фактуре № 31 от 06.02.2013г. и 24500 рублей по счету-фактуре № 56 от 03.03.2013г. <p>По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей.</p> <p>В январе 2016 г. была погашена задолженность по счету-фактуре № 31 в сумме 31700 рублей, после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена.</p> <p>В марте 2016 г. безнадежная задолженность по счету-фактуре № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва.</p> <p>После списания задолженность отражена на забалансовом счете для дальнейшего контроля за имущественным положением должника.</p> <p>Заполнить журнал хозяйственных операций по результатам инвентаризации.</p>															

списанию ее с учета	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
332 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Теоретический вопрос: 1. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Ситуационная задача: 1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
324 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Теоретический вопрос: 1. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 2. Процедура составления акта по результатам инвентаризации
ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля У23 составлять акт по результатам инвентаризации; У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Ситуационная задача: 1. Оформить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете.
Учебная практика ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания Критерии оценки: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; – объем работы соответствует заданному; – работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

	<ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике; – обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; – в оформлении работы допущены неточности; – объем работы соответствует заданному или незначительно меньше. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; – работа оформлена с ошибками в оформлении; – объем работы значительно меньше заданного. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыта основная тема работы; – оформление работы не соответствует требованиям преподавателя; – объем работы не соответствует заданному.
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; – объем работы соответствует заданному; – работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике; – обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; – в оформлении работы допущены неточности; – объем работы соответствует заданному или незначительно меньше. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; – работа оформлена с ошибками в оформлении; – объем работы значительно меньше заданного. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыта основная тема работы; – оформление работы не соответствует требованиям преподавателя; – объем работы не соответствует заданному.

Критерии оценки комплексного экзамена по МДК.02.01 и МДК.02.02:

–«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

4.2.2 Экзамен (квалификационный)

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамену (квалификационному)

Код ПК/ ОК	Оценочные средства																	
ПК 2.1, ОК.01,02, 03,04,05, 06,09,10,11	<p>Ситуационная задача 1. <i>Инструкция:</i> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. Вы можете воспользоваться: планом счетов, ПБУ, СПС «Консультант Плюс». 3. Время выполнения задания – 60 минут <i>Текст задания:</i> Мастер строительно-монтажных работ Сидоров А. С. с ежемесячным окладом 24200 рублей отработал в марте 19 рабочих дней по 8 часов. В соответствии с производственным календарем в марте 23 рабочих дня. В соответствии с рабочим графиком 45 часов было отработано в ночные смены. По трудовому договору доплата за работу в ночную смену составляет 20 процентов от часовой тарифной ставки. Сидорову начислена доплата за стаж в размере 10 процентов от фактического оклада. Доплата по районному коэффициенту 15%. Начислить заработную плату за март, рассчитать НДФЛ и зарплату к выдаче, если у Сидорова А.С. 3 детей: 11 лет, 16 лет и 19 лет (студент колледжа). Составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы, удержаниям из нее и выдаче зарплат из кассы строительной организации.</p> <p>Критерии оценки</p> <table><tr><th>Коды проверяемых компетенций</th><th>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</th><th>Оценка (да / нет)</th></tr><tr><td rowspan="5">ПК 2.1</td><td>ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 2.1.4 учет заемных источников формирования имущества организации</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 2.1.5 формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</td><td></td></tr><tr><td>ОК 01</td><td>ОПОР 01.1 Определяет профессиональную</td><td></td></tr></table>	Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)	ПК 2.1	ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством		ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету		ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации		ОПОР 2.1.4 учет заемных источников формирования имущества организации		ОПОР 2.1.5 формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		ОК 01	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную	
Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)																
ПК 2.1	ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством																	
	ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету																	
	ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации																	
	ОПОР 2.1.4 учет заемных источников формирования имущества организации																	
	ОПОР 2.1.5 формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета																	
ОК 01	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную																	

			задачу с учетом профессионального и социального контекста		
			ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.		
			ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		
			ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий		
		ОК 02	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях		
			ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями		
		ОК 03	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
			ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией		
		ОК 04	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
		ОК 05	ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке		
		ОК 06	ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии		
		ОК 09	ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.		
			ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.		
		ОК 10	ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике		
		ОК 11	ОПОР 11.1 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере		
		тах количество оценок			
		количество положительных оценок			
		% положительных оценок			
		Оценка в универсальной шкале оценок			
		Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки			
Процент результативности (правильных ответов)		Качественная оценка уровня подготовки			
		балл (отметка)	вербальный аналог		
90 ÷ 100		5	отлично		
80 ÷ 89		4	хорошо		

издержки производства, сверх нормы на виновное лицо – кладовщика, который вину свою признал и внес сумму недостачи в кассу организации. Излишки материалов отнесены на прочие доходы деятельности организации

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)
ПК 2.2	ОПОР 2.2.1 - проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения	
	ОПОР 2.2.2 - проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
	ОПОР 2.2.3 - оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3	ОПОР 2.3.1 - проведение подготовки к инвентаризации	
	ОПОР 2.3.2 – проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
	ОПОР 2.3.3 – составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД	
ПК 2.4	ОПОР 2.4.1 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения	
	ОПОР 2.4.2 - отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	
	ОПОР 2.4.3 - отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации	
ПК 2.5	ОПОР 2.5.1 - проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации	
	ОПОР 2.5.2 - проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации	
	ОПОР 2.5.3 - выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
ПК 2.6	ОПОР 2.6.1 формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля	
	ОПОР 2.6.2 - обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля	
	ОПОР 2.6.3 анализ информационной базы на соответствие требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7	ОПОР 2.7.1 выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля	
	ОПОР 2.7.2 документирование контрольных процедур для внутреннего контроля	
	ОПОР 2.7.3 - оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ОК 01	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу	

			с учетом профессионального и социального контекста		
			ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.		
			ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		
			ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий		
		ОК 02	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях		
			ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями		
		ОК 03	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
			ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией		
		ОК 04	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
		ОК 05	ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке		
		ОК 06	ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии		
		ОК 09	ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.		
			ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.		
		ОК 10	ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике		
		ОК 11	ОПОР 11.1 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере		
		макс количество оценок			
		количество положительных оценок			
		% положительных оценок			
		Оценка в универсальной шкале оценок			
		Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки			
Процент результативности (правильных ответов)		Качественная оценка уровня подготовки			
		балл (отметка)	вербальный аналог		
90 ÷ 100		5	отлично		
80 ÷ 89		4	хорошо		
70 ÷ 79		3	удовлетворительно		
менее 70		2	неудовлетворительно		

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1.	Традиционная технология	Формирование системы знаний и умений	Облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний.	Сообщение информации с сочетанием наглядности, ее осмысление, закреплении.
2.	Кейс-технология	Ситуационный анализ проблемы	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Активизация учебного процесса ориентированных на решение поставленной задачи. Излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	Исследование проблемы бухгалтерского учета активов и пассивов организации на основе представленной количественной и качественной информации, исследование организации операций на указанном предприятии, оформление бухгалтерских и кассовых документов
3.	Технология развития критического мышления	Развитие мыслительных навыков студентов, умение работать с информацией	Развитие у студентов аналитического подхода к ведению бухгалтерской документации.	Заполнение кластера по указанной теме занятия. Устанавливается ключевое слово и восстанавливаются логические связи.
4.	Информационно-коммуникационные технологии	Повышение скорости и качества овладения учебным материалом, Использование на занятиях современного материала и дополнительные	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - применение электронных образовательных ресурсов (учебные видеофильмы, мультимедийные презентации); - наполнение электронного курса теоретическими и практическими заданиями на образовательном портале; - использование различных

		современные ресурсы		сервисов сети Интернет (налоговой консультант на сайт ИФНС, сайт ЦБ РФ); - работа со справочно-правовой системой «Консультант+», прикладной программой «1С: Бухгалтерия»; - оформление бухгалтерских документов при использовании пакета MS Office
5.	Игровая технология	Активизация мышления, повышение самостоятельности студентов, развитие коммуникативных навыков	Приобретение практического навыка проведения ревизии кассы и оформления акта ревизии кассы, применения нормативного регулирования бухгалтерского учета кассовых операций, использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем	- определяется состав участников деловой игры, распределяются роли; - проигрывание практической ситуации бухгалтерского учета; - рефлексия.
6.	Здоровьесберегающие технологии	Обеспечение студенту возможности сохранения здоровья	Повышение результативности образовательного процесса, повышение эмоционального настроения студента.	Проведение динамической паузы во время занятий, 2-5 мин. в качестве профилактики утомления. Включает в себя элементы двигательной гимнастики

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ/ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Коли чес тво часов	в том числе в практ. подгото вке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		52	24	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Практическое занятие № 1 Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.	2		У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы	Лабораторное занятие № 1 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.	2	2	У1, У2 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Лабораторное занятие № 2 Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2	2	
	Лабораторное занятие № 3 Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2	2	
	Лабораторное занятие № 4 Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.	2	2	
	Лабораторное занятие № 5 Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.	2	2	
	Лабораторное занятие № 6 Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.	2	2	
	Лабораторное занятие № 7 Расчет налога на доходы физических лиц.	2	2	
	Лабораторное занятие № 8 Расчет прочих удержаний из заработной платы	2	2	
	Лабораторное занятие № 9 Составление расчетной и	2	2	

	платежной ведомости.			
	Лабораторное занятие № 10 Синтетический учет расчетов по оплате труда.	2	2	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Практическое занятие № 2 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	2		У9, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	Практическое занятие № 3 Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	2		
	Практическое занятие № 4-5 Начисление процентов по кредитам и займам.	4		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Практическое занятие № 6-7 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4		У3, У4, У5 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Практическое занятие № 8-9 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4		
	Практическое занятие № 10-11 Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по распределению прибыли и покрытию убытка.	4		
	Лабораторное занятие № 11 Формирование отчета о финансовых результатах	2		
Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования	Практическое занятие № 12 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями.	2		У6, У7, У8, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Практическое занятие № 13 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.	2		
	Практическое занятие № 14 Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и	2		

	доходов будущих периодов.			
	Лабораторное занятие № 12 Формирование отчета о движении капитала.	2	2	
ИТОГО		52	24	

МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ


Разделы/темы	Темы лабораторных занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		24	24	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Лабораторное занятие № 1 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2	У10 – У17, У21, У22, У29, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Лабораторное занятие № 2 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	2	2	
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Лабораторное занятие № 3 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2	2	У18 – У20, У24 – У28, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Лабораторное занятие № 4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	2	2	
	Лабораторное занятие № 5 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	2	

	Лабораторное занятие № 6 Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостатков излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов	2	2	
	Лабораторное занятие № 7 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2	
	Лабораторное занятие № 8 Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	2	
	Лабораторное занятие № 9 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета	2	2	
	Лабораторное занятие № 10 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	2	2	
Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур в организации	Лабораторное занятие № 11 Оформление акта по результатам инвентаризации	2	2	У23, У30, У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7, У11.1
	Лабораторное занятие № 12 Подготовка и оформление завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.	2	2	
ИТОГО		24	24	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Раздел/тема	Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПО, У, З)	Оценочные средства	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
№ 1	Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №1	Практическое задание
№ 2	Тема 1.2 Учет затрат труда и заработной платы	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №2	1. Тест 2. Кейс-задача
№ 3	Тема 1.3 Учет кредитов и займов	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №3	Практическое задание
№ 4	Тема 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №4	1. Тест 2. Кейс-задача
№ 5	Тема 1.5 Учет капитала, резервов и целевого финансирования	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №5	Практическое задание
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
№ 1	Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №1	Практическое задание
№ 2	Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №2	1. Тест 2. Кейс-задача
№ 3	Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур в организации	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Рубежная контрольная работа №3	Практическое задание
Промежуточная аттестация	Комплексный экзамен МДК.02.01 МДК.02.02	ПК 2.1 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Экзаменационные билеты	Практическое задание
Промежуточная аттестация	Учебная практика Комплексный зачет	ПК 2.1 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Задание на практику	Отчет по практике
Промежуточная аттестация	Практика по профилю специальности Комплексный зачет	ПК 2.1 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Задание на практику	Отчет по практике
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный	ПК 2.1 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 11	Экзаменационные билеты	Практическое задание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС «Znanium» К-38-22 от 10.08.2022 г. ООО «Знаниум» (и. п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основные источники</p> <p>1. Елищур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елищур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — Режим доступа: https://znanium.com/read?id=360658</p> <p>2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=394920</p> <p style="text-align: center;">Дополнительные источники</p> <p>1. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: https://znanium.com/read?id=379460</p> <p>2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: https://znanium.com/read?id=378859</p>	14.09.2022 г. Протокол № 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ п. 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	<p>п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>1. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — Режим доступа: https://znanium.com/read?id=360658</p> <p>2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=394920</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература</p> <p>1. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: https://znanium.com/read?id=379460</p> <p>2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: https://znanium.com/read?id=378859</p>	13.09.2023 г. Протокол № 1	