Частное профессиональное образовательное учреждение
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Е.Ю. Пономарева
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК 02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Наименование специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Очная форма обучения

Анапа
2021 г.

РАССМОТРЕНО
ПЦК Экономических и профессиональных дисциплин сервиса и маркетинга
«31» августа 2021г. протокол № 01
Председатель
/Уварова Э.Ф./

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности - 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Приказ № 69 от 05 февраля 2019 г. Зарегистрировано Министерством образования и науки РФ № 50137 от 26 февраля 2018г.

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Сухарева Т.А., преподаватель ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»
подпись

Рецензент: Уварова Э.Ф., преподаватель ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»
должность, квалификация по диплому подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 39
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 42
ПРИЛОЖЕНИЕ 49

1. ПАСПОРТ 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 в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. ПроводитьОтражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель достигается освоением следующих компетенций: ОК 01 - 11; ПК 2.1 – 2.7.

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются практический опыт, умения и знания:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
	Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
	Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

	основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
	Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских

	проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:**выполнении контрольных процедур и их документировании;
	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	Знания: методы сбора 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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

Углубленно освоить дополнительные умения и знания в соответствии с вариативной частью:

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 374 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 210 часов.
- самостоятельной работы - 6 часов;
- консультация – 2 часа;
- промежуточная аттестация (экзамен МДК 02.03) – 6 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа;
- квалификационный экзамен – 6 часов.

1.4 Содержание профессионального модуля

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.ЭК Квалификационный экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
(ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.	ПроводитьОтражать 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.
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.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ПМ, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов								Практика	
			Учебная нагрузка обучающегося с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 2.1 – 2.7	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	128	126	54	72	-	2	-	-	-	-	-
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	96	84	40	44	-	4	-	2	6	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности) (ПП.02.01)	144	-									144
	ПМ.02.Экзамен (по модулю)	6	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-
	Всего:	**374**	**210**	**94**	**116**	**-**	**6**	**-**	**2**	**12**	**-**	**144**

3.2 Содержание учебного материала по профессиональному модулю (ПМ).02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1. Содержание и порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.	**Содержание учебного материала:** Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях). Правовые основы организации и оплаты труда. Задачи учета труда и расчетов по его оплате.	2	1
	Содержание учебного материала: Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы, определяющие величину заработной платы.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет рабочего времени и норм выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Премирование работников. Вознаграждение по итогам работы за год.	2	1
	Содержание учебного материала: Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия.	2	1
	Содержание учебного материала: Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)	2	1
	Практическое занятие № 1 Решение задач по учету труда	2	2,3
	Практическое занятие № 2 Решение задач по учету заработной платы	2	2,3
	Практическое занятие № 3 Решение задач по учету рабочего времени и норм выработки	2	2,3
	Практическое занятие № 4 Решение задач по расчету отпуска	2	2,3

	Практическое занятие № 5 Решение задач по расчету выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия	2	2,3
	Практическое занятие № 6 Решение задач по расчету пособий по временной нетрудоспособности	2	2,3
	Практическое занятие № 7 Решение задач по расчету обязательных удержаний из заработной платы (НДФЛ и др.)	2	2,3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач.	2	3
Тема 2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	**Содержание учебного материала:** Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет авансов выданных и полученных. Документальное оформление операций по продажам.	2	1
	Содержание учебного материала: Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей). Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.	2	1

	Содержание учебного материала: Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов по начисленным доходов организации (предприятия). Понятие депонированной заработной платы. Синтетический и аналитический учет депонированной заработной платы.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет посреднических операций. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности. Учет резервов по сомнительным долгам. Инвентаризация расчетов.	2	
	Практическое занятие № 8 Решение задач по учету дебиторской и кредиторской задолженности, долговых обязательств	2	2
	Практическое занятие № 9 Решение задач по учету авансов выданных и полученных, операций по продажам	2	2
	Практическое занятие № 10 Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности.	2	2
	Практическое занятие № 11 Решение задач по учету расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций	2	2
	Практическое занятие № 12 Решение задач по учету расчетов с учредителями, расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей).	2	2
	Практическое занятие № 13 Решение задач по учету расчетов по имущественному и личному страхованию и расчетов по претензиям, расчетов по претензиям	2	2
	Практическое занятие № 14 Решение задач по учету расчетов по начисленным доходов организации (предприятия),	2	2

	депонированной заработной платы.		
	Практическое занятие № 15 Решение задач по учету посреднических операций, списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности	2	2
	Практическое занятие № 16 Решение задач по учету резервов по сомнительным долгам, инвентаризации расчетов	2	2
Тема 3. Учет расчетов по налогам и сборам	**Содержание учебного материала:** Система налогов и сборов. Классификация налогов в РФ. Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки.	2	1
	Содержание учебного материала: Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.	2	
	Содержание учебного материала: Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество.	2	
	Содержание учебного материала: Учет прочих федеральных и региональных налогов.	2	
	Практическое занятие № 17 Решение задач по учету налога на добавленную стоимость	2	2
	Практическое занятие № 18 Решение задач по учету расчетов по налогу на имущество.	2	2
	Практическое занятие № 19 Решение задач по учету прочих федеральных налогов	2	2
	Практическое занятие № 20 Решение задач по учету прочих региональных налогов	2	2
Тема 4. Содержание и порядок учета займов, кредитов и затрат по их обслуживанию.	**Содержание учебного материала:** Содержание и порядок учета займов, кредитов Нормативные акты по учету кредитов и займов.	2	1

	Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Порядок учета расчетов по кредитам и займам.		
	Содержание учебного материала: Понятие кредиторской задолженности. Виды кредиторской задолженности. Порядок учета кредиторской задолженности	2	1
	Содержание учебного материала: Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Неотфактурованные поставки.	2	1
	Практическое занятие № 21 Решение задач по учету кредитов и займов	2	2
	Практическое занятие № 22 Решение задач по учету кредиторской задолженности	2	2
	Практическое занятие № 23 Решение задач по учету затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	2
	Практическое занятие № 24 Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	2
	Практическое занятие № 25 Решение задач по учету неотфактурованных поставок	2	2
Тема 5. Содержание и порядок учета собственного капитала.	**Содержание учебного материала:** Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений.	2	1
	Содержание учебного материала: Порядок учета расчетов с учредителями. Источники их формирования.	2	1

	Содержание учебного материала: Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет капитала и резервов. Документальное оформление операций по учету капитала и резервов	2	1
	Практическое занятие № 26 Решение задач по учету уставного капитала и его изменений	2	2
	Практическое занятие № 27 Решение задач по учету расчетов с учредителями	2	2
	Практическое занятие № 28 Решение задач по учету формирования, увеличения и использования резервного капитала	2	2
	Практическое занятие № 29 Решение задач по учету формирования, увеличения и использования добавочного капитала.	2	2
	Практическое занятие № 30 Решение задач по учету собственного капитала	2	2
	Практическое занятие № 31 Решение задач по учету резервов	2	2
Тема 6. Содержание и порядок учета доходов, расходов и финансовых результатов.	**Содержание учебного материала:** Понятие финансовых результатов. Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности	2	1
	Содержание учебного материала: Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет доходов, расходов по обычным видам деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет прочих доходов и расходов, понятие нераспределенной прибыли (непокрытого	2	1

	убытка).		
	Практическое занятие № 32 Решение задач по учету доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности	2	2
	Практическое занятие № 33 Решение задач по учету финансовых результатов от обычных видов деятельности	2	2
	Практическое занятие № 34 Решение задач по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности	2	2
	Практическое занятие № 35 Решение задач по учету прочих доходов и расходов, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2	2
	Практическое занятие № 36 **Дифференцированный зачет**	2	3
Итого:		**128 (54/72/2)**	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1. Понятие, виды и технология проведения инвентаризации	**Содержание учебного материала:** Понятие, виды и технология проведения инвентаризации Понятия инвентаризации, виды, цели, задачи, сходства и различия проведения. Технология проведения инвентаризации активов и обязательств организации.	2	1
	Содержание учебного материала: Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации активов и обязательств. Учетная политика и отражение инвентаризации.	2	1
	Практическое занятие № 1 Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2
	Практическое занятие № 2 Политика и отражение инвентаризации	2	2
Тема 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций	**Содержание учебного материала:** Инвентаризация основных средств, нематериальных активов	2	1

	Содержание учебного материала: Инвентаризация товарно-материальных ценностей	2	1
	Содержание учебного материала: Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов и товаров	2	
	Содержание учебного материала: Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации готовой продукции	2	
	Практическое занятие № 3 Решение задач по инвентаризации основных средств, нематериальных активов	2	2
	Практическое занятие № 4 Решение задач по инвентаризации товарно-материальных ценностей	2	2
	Практическое занятие № 5 Решение задач по инвентаризации готовой продукции	2	2
Тема 3. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	**Содержание учебного материала:** Инвентаризация расчетов с поставщиками	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	2	1
	Практическое занятие № 6 Решение задач по инвентаризации расчетов с поставщиками	2	2
	Практическое занятие № 7 Решение задач по инвентаризации с покупателями	2	2
	Практическое занятие № 8 Решение задач по инвентаризации с заказчиками	2	2

	Практическое занятие № 9 Решение задач по инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	2
	Практическое занятие № 10 Решение задач по инвентаризации расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	2	2
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач.	2	3
Тема 4. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	**Содержание учебного материала:** Инвентаризация денежных средств, находящихся в кассе	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация денежных документов	2	1
	Содержание учебного материала: Инвентаризация бланков строгой отчетности.	2	1
	Практическое занятие № 11 Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе	2	2
	Практическое занятие № 12 Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках	2	2
	Практическое занятие № 13 Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся на валютных счетах в банках	2	2
	Практическое занятие № 14 Решение задач по инвентаризации денежных документов	2	2
	Практическое занятие № 15 Решение задач по инвентаризации бланков строгой отчетности	2	2
Тема 5. Инвентаризация прочих вложений организации	**Содержание учебного материала:** Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов	2	1

	Содержание учебного материала: Инвентаризация резервов и финансовых вложений.	2	1
	Содержание учебного материала: Порядок оформления результатов инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	2	1
	Практическое занятие № 16 Решение задач по инвентаризации резервов	2	2
	Практическое занятие № 17 Решение задач по инвентаризации финансовых вложений	2	2
	Практическое занятие № 18 Решение задач по оформлению результатов инвентаризации	2	2
Тема 6. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	**Содержание учебного материала:** Естественная убыль и инвентаризации, хищения. Недостачи, материальная ответственность.	2	1
	Содержание учебного материала: Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств	2	1
	Содержание учебного материала: Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Инвентаризация и налог на прибыль организации.	2	1
	Практическое занятие № 19 Решение задач по инвентаризации естественной убыли	2	2
	Практическое занятие № 20 Решение задач по инвентаризации хищений, недостач	2	2
	Практическое занятие № 21 Решение задач по инвентаризации материальной ответственности	2	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач.	2	2
	Практическое занятие № 22 Решение задач по инвентаризации порчи	2	3

	имущества в результате чрезвычайных обстоятельств		
	Консультации	2	2,3
	Экзамен по ПМ 02.02	6	3
	Всего	**96(40/44/4/2/6)**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)	Объем часов	Уровень освоения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)		
Виды работ:		
– Учет труда и его оплаты в организациях Правовые основы организации и оплаты труда. – Учет рабочего времени и норм выработки. – Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. – Премирование работников. Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. – Начисление пособий по временной нетрудоспособности. – Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.) – Дебиторская и кредиторская задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ. – Учет авансов выданных и полученных. Документальное оформление операций по продажам. – Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. – Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. – Списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности. – Учет расчетов с учредителями. – Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. – Учет расчетов по претензиям. – Учет расчетов по начисленным доходов организации. – Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. – Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. – Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество – Учет прочих федеральных и региональных налогов. – Синтетический и аналитический учет расчетов по кредитам и займам. – Учет уставного капитала. – Формирование и учет уставного капитала и его изменений. – Учет расчетов с учредителями. – Документальное оформление операций по учету. – Учет капитала и резервов, порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала, источники их формирования. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности.	144 (4 недели)	3

– Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. – Учет прочих доходов и расходов, понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). – Инвентаризация основных средств, нематериальных активов,товарно-материальных ценностей. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации. – Оформление и сдача дневника и отчета.		
ПМ.02.ЭК Квалификационный экзамен	**6**	**3**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1.ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2.репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3.продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.3. Календарно-тематический план по профессиональному модулю (ПМ)

№ заня-тия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов на тему	Вид занятий	Средства обеспечения	Задания для самостоятельной работы
Семестр 4					
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					
1.	Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях). Правовые основы организации и оплаты труда. Задачи учета труда и расчетов по его оплате.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
2.	Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы, определяющие величину заработной платы	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
3.	Учет рабочего времени и норм выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
4.	Расчет отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
5.	Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
6.	Решение задач по учету труда	2	ПЗ№1	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
7.	Решение задач по учету заработной платы	2	ПЗ№2	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
8.	Решение задач по учету рабочего времени и норм выработки	2	ПЗ№3	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
9.	Решение задач по	2	ПЗ№4	Конспект,	

	расчету отпуска			интернет-ресурсы, учебники	
10.	Решение задач по расчету выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия	2	ПЗ№5	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
11.	Решение задач по расчету пособий по временной нетрудоспособности	2	ПЗ№6	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
12.	Решение задач по расчету обязательных удержаний из заработной платы (НДФЛ и др.)	2	ПЗ№7	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	Решение ситуационных задач.
13.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оформления долговых обязательств в соответствии с ГК РФ.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
14.	Учет авансов выданных и полученных. Документальное оформление операций по продажам.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
15.	Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
16.	Учет расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
17.	Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	

	(командировочные расходы, покупка материальных ценностей).				
18.	Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов по начисленным доходов организации (предприятия). Понятие депонированной заработной платы.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
19.	Учет посреднических операций. Порядок списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности. Учет резервов по сомнительным долгам.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
20.	Решение задач по учету дебиторской и кредиторской задолженности, долговых обязательств	2	ПЗ№8	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
21.	Решение задач по учету авансов выданных и полученных, операций по продажам	2	ПЗ№9	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
22.	Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности	2	ПЗ№10	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
23.	Решение задач по учету расчетов по возмещению материального ущерба, по предоставленным кредитам и займам работникам организаций	2	ПЗ№11	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
24.	Решение задач по учету расчетов с учредителями, расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы, покупка материальных ценностей)	2	ПЗ№12	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
25.	Решение задач по учету	2	ПЗ№13	Конспект,	

	расчетов по имущественному и личному страхованию и расчетов по претензиям, расчетов по претензиям			интернет-ресурсы, учебники	
26.	Решение задач по учету расчетов по начисленным доходов организации (предприятия), депонированной заработной платы.	2	ПЗ№14	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
27.	Решение задач по учету посреднических операций, списания невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности	2	ПЗ№15	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
28.	Решение задач по учету резервов по сомнительным долгам, инвентаризации расчетов	2	ПЗ№16	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
29.	Система налогов и сборов. Классификация налогов в РФ. Налог на добавленную стоимость: налогоплательщики, налоговая база, ставки	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
30.	Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
31.	Налог на имущество: налогоплательщики, налоговая база, ставки. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
32.	Учет прочих федеральных и региональных налогов.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
33.	Решение задач по учету налога на добавленную стоимость	2	ПЗ№17	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
34.	Решение задач по учету расчетов по налогу на имущество.	2	ПЗ№18	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	

35.	Решение задач по учету прочих федеральных налогов	2	ПЗ№19	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
36.	Решение задач по учету прочих региональных налогов	2	ПЗ№20	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
37.	Содержание и порядок учета займов, кредитов Нормативные акты по учету кредитов и займов.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
38.	Понятие кредиторской задолженности. Виды кредиторской задолженности. Порядок учета кредиторской задолженности	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
39.	Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
40.	Решение задач по учету кредитов и займов	2	ПЗ№21	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
41.	Решение задач по учету кредиторской задолженности	2	ПЗ№22	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
42.	Решение задач по учету затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	ПЗ№23	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
43.	Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	ПЗ№24	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
44.	Решение задач по учету неотфактурованных поставок	2	ПЗ№25	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
45.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
46.	Порядок учета расчетов	2	Лекция	Конспект,	

	с учредителями. Источники их формирования.			интернет-ресурсы, учебники	
47.	Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
48.	Учет капитала и резервов. Документальное оформление операций по учету капитала и резервов	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
49.	Решение задач по учету уставного капитала и его изменений	2	ПЗ№26	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
50.	Решение задач по учету расчетов с учредителями	2	ПЗ№27	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
51.	Решение задач по учету формирования, увеличения и использования резервного капитала	2	ПЗ№28	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
52.	Решение задач по учету формирования, увеличения и использования добавочного капитала.	2	ПЗ№29	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
53.	Решение задач по учету собственного капитала	2	ПЗ№30	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
54.	Решение задач по учету резервов	2	ПЗ№31	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
55.	Понятие финансовых результатов. Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
56.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
57.	Учет доходов, расходов по обычным видам	2	Лекция	Конспект, интернет-	

	деятельности. Нормативные акты по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности.			ресурсы, учебники	
58.	Учет прочих доходов и расходов, понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
59.	Решение задач по учету доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности	2	ПЗ№32	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
60.	Решение задач по учету финансовых результатов от обычных видов деятельности	2	ПЗ№33	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
61.	Решение задач по учету доходов, расходов по обычным видам деятельности	2	ПЗ№34	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
62.	Решение задач по учету прочих доходов и расходов, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2	ПЗ№35	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
63.	**Дифференцированный зачет**	2	ПЗ№36	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
	Итого МДК 01.01 за 4 семестр:	**128**	**Л- 54 ПЗ-72**	**-**	**2**
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					
Семестр 4					
1.	Понятие, виды и технология проведения инвентаризации Понятия инвентаризации, виды, цели, задачи, сходства и различия проведения	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
2.	Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации активов и обязательств. Учетная политика и отражение инвентаризации	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
3.	Технология проведения инвентаризации имущества и	2	ПЗ№1	Конспект, интернет-ресурсы,	

	обязательств организации			учебники	
4.	Политика и отражение инвентаризации	2	ПЗ№2	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
5.	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
6.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
7.	Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов и товаров	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
8.	Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации готовой продукции	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
9.	Решение задач по инвентаризации основных средств, нематериальных активов	2	ПЗ№3	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
10.	Решение задач по инвентаризации товарно-материальных ценностей	2	ПЗ№4	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
11.	Решение задач по инвентаризации готовой продукции	2	ПЗ№5	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
12.	Инвентаризация расчетов с поставщиками	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
13.	Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
14.	Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
15.	Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
16.	Решение задач по инвентаризации расчетов с поставщиками	2	ПЗ№6	Конспект, интернет-ресурсы,	

				учебники	
17.	Решение задач по инвентаризации с покупателями	2	ПЗ№7	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
18.	Решение задач по инвентаризации с заказчиками	2	ПЗ№8	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
19.	Решение задач по инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	ПЗ№9	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
20.	Решение задач по инвентаризации расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	2	ПЗ№10	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	Решение ситуационных задач.
21.	Инвентаризация денежных средств, находящихся в кассе	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
22.	Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
23.	Инвентаризация денежных документов	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
24.	Инвентаризация бланков строгой отчетности	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
25.	Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе	2	ПЗ№11	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
26.	Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках	2	ПЗ№12	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
27.	Решение задач по инвентаризации денежных средств, находящихся на валютных счетах в банках	2	ПЗ№13	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
28.	Решение задач по	2	ПЗ№14	Конспект,	

	инвентаризации денежных документов			интернет-ресурсы, учебники	
29.	Решение задач по инвентаризации бланков строгой отчетности	2	ПЗ№15	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
30.	Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
31.	Инвентаризация резервов и финансовых вложений.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
32.	Порядок оформления результатов инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
33.	Решение задач по инвентаризации резервов	2	ПЗ№16	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
34.	Решение задач по инвентаризации финансовых вложений	2	ПЗ№17	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
35.	Решение задач по оформлению результатов инвентаризации	2	ПЗ№18	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
36.	Естественная убыль и инвентаризации, хищения. Недостачи, материальная ответственность.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
37.	Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
38.	Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Инвентаризация и налог на прибыль организации.	2	Лекция	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
39.	Решение задач по инвентаризации естественной убыли	2	ПЗ№19	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
40.	Решение задач по	2	ПЗ№20	Конспект,	

	инвентаризации хищений, недостач			интернет-ресурсы, учебники	
41.	Решение задач по инвентаризации материальной ответственности	2	ПЗ№21	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	Решение ситуационных задач
42.	Решение задач по инвентаризации порчи имущества в результате чрезвычайных обстоятельств	2	ПЗ№22	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
43.	Консультация к экзамену	2	-	Конспект, интернет-ресурсы, учебники	
44.	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	-		
	Итого МДК 02.02 за семестр:	**96**	**Л- 40 ПЗ-44 Конс. - 2 Экзамен-6**	**-**	**4**
	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	**144**	**-**	**-**	**-**
	ПМ.01.ЭК Квалификационный экзамен	**6**			
	Всего по ПМ.02	**374**	**Л- 94 ПЗ-116 Конс. - 2 Экзамен-12**	**-**	**6**

3.4. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» определяются программой дисциплин, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины.

При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Примечание*: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФОМС и ФСС:
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для /проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую (концентрированную) производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Елисеева Е.Н. Бухгалтерский учет и анализ. В 2-х .Часть 2. Практикум / Е.Н.Елисеева,И.Н. Таюрская .- М.: Издательство Лань-ЭБС Лань,2017
2. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В.В.Чувикова, Т.Б. Иззука.-М.: Издательство Лань,2018

Дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : учебник /в.м. Богаченко, Н.А.Кириллова.- изд. -2-е.-Ростов н/Д:Феникс, 2018

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
2. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
5. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
6. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров -www.ifac.org
7. База данных рефератов и цитирования «Scopus» – http://www.scopus.com
8. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – http://biblioclub.ru
9. Электронно-библиотечная система «Лань» – http://e.lanbook.com
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – http://window.edu.ru
11. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – http://dvs.rsl.ru
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – http://elibrary.ru
13. Научно-информационный портал ВИНИТИ РАН – http://www.consultant.ru/
14. Базы данных ВИНИТИ РАН – http://viniti.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно - коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

При реализации программы профессионального модуля предусматривается практика по профилю специальности, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов практики по профилю специальности, подтвержденных документами соответствующих организаций. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего специального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

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

Цель и результаты освоения профессионального модуля достигается освоением следующих компетенций: ОК 01 - 11; ПК 2.1 – 2.7. Результаты освоения (обучения) представлены в п. 1.2.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества;	*Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, производственной практике* *Дифференцированный зачет по производственной практике* *Дифференцированный зачет по МДК* *Экзамен по МДК* *Экзамен по профес-сиональному модулю*
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		
ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
ПК 2.4. ПроводитьОтражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;		

. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.5. 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;	- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими - порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет	

	имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	*Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы*
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций по видам профессиональной деятельности.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды,	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;	

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- демонстрация знания пофинансовой грамотности, осваивать новые правила ведения учета активов организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - демонстрация презентация бизнес-идеи; -определение источников финансирования; -применение грамотных кредитных продуктов для открытия бизнеса; -демонстрация умения составления бизнес-плана	

Общие критерии оценки результатов освоения МДК

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материла, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень

компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на экзамене по МДК

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Вопрос к дифференцированному зачёту по
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1. Обязанность ведения бухгалтерского учета и его объекты.
2. Цели и концепции бухгалтерского учета
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
4. Виды, формы и системы оплаты труда
5. Документооборот учета личного состава и начисления заработной платы
6. Порядок начисления отпускных, их синтетический и аналитический учет
7. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, их синтетический и аналитический учет
8. Виды удержаний из заработной платы, их синтетический и аналитический учет
9. Сводный учет расчетов с персоналом по оплате труда
10. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами
11. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям
12. Понятие доходов, расходов и финансовых результатов экономического субъекта.
13. Классификация доходов и расходов организации
14. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации от прочих операций
15. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на прибыль организации
16. Сводный учет прибылей и убытков организации
17. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
18. Уставный капитал и его основные категории
19. Синтетический и аналитический учет уставного капитала
20. Синтетический и аналитический учет резервного капитала
21. Синтетический и аналитический учет добавочного капитала
22. Синтетический и аналитический учет целевого финансирования
23. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности
24. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
25. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками
26. Синтетический и аналитический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
27. Синтетический и аналитический учет резервов по сомнительным долгам
28. Синтетический и аналитический учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
29. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
30. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на имущество.
31. Учет вексельных операций.
32. Учет оценочных и условных обязательств.
33. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
34. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса.
35. Бухгалтерская финансовая отчетность: понятие, состав и требования предъявляемые к составлению.

Вопросы к экзамену по
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Инвентаризация — основные понятия и правовая база
2. Виды, цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации
3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
4. Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств
5. Учетная политика и отражение инвентаризации
6. Инвентаризация основных средств
7. Инвентаризация нематериальных активов
8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
9. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов
10. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов
11. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции
12. Инвентаризация расчетов с поставщиками
13. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
14. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
15. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм
16. Инвентаризация кассы
17. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.
18. Инвентаризация бланков строгой отчетности
19. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов
20. Инвентаризация резервов
21. Инвентаризация финансовых вложений
22. Порядок оформления результатов инвентаризации
23. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия
24. Естественная убыль и инвентаризации
25. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств
26. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость
27. Инвентаризация и налог на прибыль организации