

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Грязовецкий политехнический техникум»

Согласовано

Генеральный директор  
ОАО «Северное молоко»

А. А. Ночёвка/



Утверждаю

Директор БПОУ ВО «Грязовецкий  
политехнический техникум»

А. С. Маслов /

2018 г.



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Грязовец

2018 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Разработчик:

Поспелова Ирина Владимировна, преподаватель БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» высшей квалификационной категории

**Заключение**

рассмотрено и одобрено цикловой комиссией общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей отделения «Экономика и коммерция (по отраслям)» бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум»

протокол № 1 от 30 августа 2018 г.  
Председатель комиссии Е. Н. Баранова

**Согласовано**

Зам. директора по ОМР Х Е. А. Ткаченко  
«30 » 08 2018 г.

## Рецензия на программу

**профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций» преподавателя БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» Поспеловой Ирины Владимировны**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций** профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля содержит следующие разделы:

1. паспорт программы профессионального модуля
2. результаты освоения профессионального модуля
3. структура и содержание профессионального модуля
4. условия реализации программы профессионального модуля
5. контроль и оценка результатов освоение профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Содержание программы профессионального модуля обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.

Содержание профессионального модуля включает два междисциплинарных курса: МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организаций», МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и учебную практику.

В основе формирования разделов модуля лежит принцип их смыслового соответствия конкретным профессиональным компетенциям, которые востребованы в работе современного специалиста:

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Требования к кадровому обеспечению позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного специалиста. Перечисленное оборудование обеспечивает проведение практических занятий, учебной практики. В программе профессионального модуля представлен перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, которая включает общедоступные источники.

Программа модуля может быть использована в работе образовательного учреждения.

Генеральный директор ОАО «Северное молоко»

А.А. Ночевка

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	17
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	21

## **1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ. 02 **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

#### **иметь практический опыт в:**

- ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств

организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

**уметь:**

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

**знать:**

- учёт труда и его оплаты;
- учёт удержаний из заработной платы работников;
- учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учёт нераспределённой прибыли;
- учёт собственного капитала;
- учёт уставного капитала;
- учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- учёт кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику активов организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приёмы физического подсчёта 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 учёта;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально – производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 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 расчётов;
- технологию определения реального состояния расчётов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учёта 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:**

всего – 235 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 163 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 125 часов;

самостоятельной работы студента – 38 часов;

учебной практики – 36 часов

производственная практика – 36 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций
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 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных

	ситуациях;
OK 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и 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	-
ПК 2.1, 2.6, 2.7	Раздел 1. Организация бухгалтерского учёта источников формирования активов организаций	121	93	52	-	28	-		-
ПК 2.2 - 2.5	Раздел 2. Инвентаризация активов и финансовых обязательств организаций	42	32	16		10			-
	<b>Итого:</b>	<b>163</b>							
	<b>Учебная практика:</b> УП 02. «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организаций, проведение и оформление инвентаризации» ПП 02.01 Производственная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	-
	<b>Всего:</b>	<b>235</b>	<b>125</b>	<b>68</b>	-	<b>38</b>	-	<b>72</b>	-

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организаций</b>		<b>121</b>	
<b>Раздел 1. ПМ 02. Организация бухгалтерского учёта источников формирования активов организаций</b>		<b>93</b>	
Тема 1.1. Учёт труда и заработной платы	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Учёт труда и его оплаты в организациях (предприятиях)</b> Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Документальное оформление учёта численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>2. <b>Порядок расчёта средств на оплату труда.</b> Порядок расчёта средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда: оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Доплаты и надбавки.</p> <p>3. <b>Порядок расчёта заработной платы за неотработанное время</b> Порядок расчёта оплаты отпусков. Расчёт пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>4. <b>Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда.</b> Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда. Документальное оформление по учёту. Порядок расчёта зарплаты к выдаче.</p> <p>5. <b>Учёт удержаний из заработной платы работников.</b> Обязательные удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учёт удержаний из заработной платы.</p>	<b>18</b>	

	<b>Тест по теме 1.1. «Учёт труда и заработной платы».</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>24</b>	
1.	Начисление основной и дополнительной заработной платы.	2	
2.	Оформление лицевого счёта.	2	
3.	Начисление сдельной заработной платы.	2	
4.	Начисление повременной заработной платы.	2	
5.	Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат.	2	
6.	Расчёт стимулирующих доплат и надбавок	2	
7.	Начисление пособия по временной нетрудоспособности	2	
8.	Начисление отпускных	2	
9.	Синтетический учёт заработной платы.	2	
10.	Определение суммы удержаний из заработной платы и суммы заработной платы к выдаче.	2	
11.	Составление расчётно – платёжной документации по заработной плате.	2	
12.	Начисление заработной платы и удержания из неё.	2	
<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
Тема 1.2. Учёт финансовых результатов и использования прибыли			
1.	<b>Учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности.</b> Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	2
2.	<b>Учёт финансовых результатов от прочих видов деятельности.</b> Доходы и расходы организации в соответствии с ПБУ. Понятие операционных, внерационационных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учёт.	2	2
3.	<b>Особенности учёта финансовых результатов.</b> Особенности учёта финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учёте. Журнал – ордер №15, его заполнение. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие налогооблагаемой прибыли и расчёты по налогу на прибыль.	4	2

	4. <b>Учёт нераспределённой прибыли.</b> Понятие нераспределённой прибыли. Порядок списания нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учёт нераспределённой прибыли. Порядок распределения (использования) прибыли.	2	2
	5. <b>Учёт целевого финансирования.</b> Понятие целевого финансирования, источники его формирования. Учёт целевого финансирования. Документальное оформление операций по учёту.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
	1. Определение финансового результата деятельности организации по обычным видам деятельности.	2	
	2. Определение финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности.	2	
	3. Отражение на счетах операций по формированию финансового результата.	2	
	4. Отражение финансовых результатов на счетах.	2	
	5. Определение финансового результата и использование прибыли.	2	
	6. Определение нераспределённой прибыли и формирование бухгалтерских проводок.	2	
	7. Отражение на счетах операций по учёту целевого финансирования	2	
Тема 1.3. Учёт собственных средств организаций.	<b>Содержание</b>	<b>11</b>	
	1. <b>Учёт собственного капитала.</b> Понятие собственного, уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учёт уставного капитала и его изменений. Учёт расчётов с учредителями. Документальное оформление операций по учёту. Журнал – ордер №12, порядок его заполнения.	2	2
	2. <b>Учёт резервов.</b> Образование, пополнение, учёт и использование резервного, добавочного капитала. Учёт резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учёт. Документальное оформление операций по учёту.	4	
	3. <b>Учёт кредитов.</b> Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно – хозяйственной деятельности организаций. Виды	2	2

	кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учёт кредитных операций.		
4.	<b>Учёт займов.</b> Виды займов. Учёт заёмных средств. Документальное оформление операций по учёту. Журнал – ордер №4, порядок его заполнения. <b>Тест по теме 1. 3. «Учёт собственных средств организаций»</b>	2	
5.	<b>Дифференцированный зачёт по МДК 02.01.</b>	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
1.	Отражение на счетах операций по учёту уставного капитала	2	
2.	Отражение на счетах операций по учёту добавочного капитала	2	
3.	Отражение на счетах операций по учёту образования и использования резервного капитала.	2	
4.	Отражение на счетах операций по использованию прибыли.	2	
5.	Отражение на счетах операций по созданию резерва по сомнительным долгам.	2	
6.	Отражение на счетах операций по кредитам банка.	2	
7.	Отражение на счетах операций по займам на приобретение основных средств.	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ. 02</b>		<b>28</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с конспектом, учебной литературой</li> <li>✓ Написание реферата или создание презентации</li> <li>✓ Работа в программе Консультант Плюс</li> <li>✓ Решение задач</li> </ul>			
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>		<b>42</b>	
<b>Раздел 2. ПМ 02</b> <b>Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организаций</b>		<b>32</b>	
Тема 2.1. Технология проведения и порядок оформления инвентаризации.	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
	1. <b>Инвентаризация как фактор, обеспечивающий достоверность учёта.</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации	2	2

	имущества, её сущность. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Характеристику имущества организации.		
2.	<b>Процесс подготовки к инвентаризации.</b> Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приёмы физического подсчёта имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	2	2
3.	<b>Инвентаризация имущества организации.</b> Порядок инвентаризации денежных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках.	2	2
4.	<b>Инвентаризация материально-производственных запасов.</b> Порядок инвентаризации и переоценки материально – производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках.	2	2
5.	<b>Инвентаризация финансовых обязательств организаций.</b> Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций. Порядок инвентаризации расчётов. Технология определения реального состояния расчётов.	2	2
6.	<b>Порядок выявления задолженности для взыскания.</b> Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт86), доходов будущих периодов (счёт98).	2	2
7.	<b>Порядок оформления инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.</b> Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2	2

	8. <b>Формирование бухгалтерских проводок</b> по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
1.	Составление инвентаризационных описей.	2	
2.	Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации денежных средств.	2	
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2	
4.	Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации материально – производственных запасов.	2	
5.	Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации и инвентаризации расчётов.	2	
6.	Отражение на счетах результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт86), доходов будущих периодов (счёт98).	2	
7.	Составление документов по результатам инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	
8.	Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации финансовых обязательств.	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ. 02</b>		<b>10</b>	
✓ Работа с конспектом, учебной литературой			
✓ Написание реферата или создание презентации			
✓ Работа в программе Консультант Плюс			
✓ Решение задач			
<b>Учебная практика «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов организации, проведение и оформление инвентаризации».</b>		<b>36</b>	3
<b>Виды работ</b>			
1. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.			
2. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.			
3. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.			3
4. Документальное оформление начисленной заработной платы.			

<p>5. Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>6. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций</p> <p>7. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта</p> <p>8. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>9. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>10. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>11. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>12. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>13. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>16. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>17. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>18. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>19. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p>	36	
<b>ПП 02.01 Производственная практика</b>	<b>235</b>	
<b>Всего</b>		

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. «Учебная бухгалтерия»:

- Комплект учебно-методической документации, компьютеры, программа 1С: Бухгалтерия, программа Консультант Плюс, мультимедийный проектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

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

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

#### **Основные нормативные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
3. План счетов бухгалтерского учёта – М: Про-Н76 спектр, 2016 г., с. 128
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
13. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
19. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
44. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
45. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
46. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
47. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
48. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
49. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
50. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
51. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
52. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
53. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
54. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
55. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### **Основная:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 461
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – М: изд. «Фени», 2015 г., с. 504
4. Брыкова Н. В. «Основы бухгалтерского учёта» - М.: изд. Академия, 2014г.
5. Гомола А. И. «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
6. Лебедева Е.М. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: «Академия», 2014 г., с. 272
7. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.

### **Дополнительная:**

1. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Ильшева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
4. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
5. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
7. Михеева Е. А., Янковская Г.М. «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций» - электронное приложение – М.: изд. «Академия», 2016г.
8. Петрова А. Г. «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организаций» - учебное пособие для СПО: Саратов, 2017г., с. 154

[Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

1.Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М.: Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — 978-5-9729-0106-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>

2.Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов:

Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

4. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — 978-5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

2.Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6.

[Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.book.ru/>

1.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие: учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва: КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9.

2.Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва: КноРус, 2016. — 667 с. — ISBN 978-5-406-05300-3.

3.Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Стексова. — Москва: КноРус, 2017. — 80 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-2029-2.

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

Последовательность изучения дисциплин: ОП. 01 Экономика организации; ОП. 02 Статистика; ОП. 04 Документационное обеспечение управления; ОП. 08 Основы бухгалтерского учёта; ОП. 06 Финансы, денежное обращение и кредит; ОП. 07 Налоги и налогообложение. Данные дисциплины могут вестись параллельно.

Профессиональный модуль ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» должен изучаться вторым из пяти модулей и следует за профессиональным модулем ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации».

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) является освоение всех разделов в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств организации» для получения первичных профессиональных навыков.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ по темам МДК, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований. Текущий контроль проводится в виде устного и письменного опросов, в виде тестирования. Промежуточный контроль проводится в виде дифференцированного зачёта, квалификационного экзамена по модулю. Итоговый контроль – в виде выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учёт нераспределённой прибыли;</li> <li>– проводить учёт собственного капитала;</li> <li>– проводить учёт уставного капитала;</li> <li>– проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учёт кредитов и займов;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность</li> </ul>	

<p>составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи;</p>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>– проводить физический подсчёт активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально – производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Умение:</p> <p>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций.</p>	<p>Умение:</p> <p>– составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчётов; – определять реальное состояние расчётов; – выявлять задолженность, нереальную для</p>	

	<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98);</li> </ul>	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	

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

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в

	практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и

	поведения.	организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную	Оценка соблюдения правил оформления документов и

языках	литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса