

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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.А. Махновский  
«27» февраля 2019

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

Форма обучения

заочная

Магнитогорск, 2019

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69



**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономики, бухгалтерского учета и  
земельно-имущественных отношений»  
Председатель  /Ю.Н. Заиченко  
Протокол №6 от 20.02.2019 г.

Методической комиссией МпК

Протокол №5 от 21.02.2019 г.


**Разработчики:**

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Анна Игоревна Артемьева  
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Дарья Геннадьевна Нешпоренко

Рецензент: канд. пед. наук, доцент, преподаватель ГБОУ ПОО "Магнитогорский  
технологический колледж им. В.П. Омельченко"

 /В.В. Безверхая/

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Бюро независимых экспертиз и оценки»

 /О.Г. Трубицына/

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                 | 10 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ           | 20 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1   | 37 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2   | 41 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ                            | 42 |

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

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

## **1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ОПЦ.02 Статистика;
- ОПЦ.03 Менеджмент;
- ОПЦ.04 Документационное обеспечение управления;
- ОПЦ.08 Основы бухгалтерского учета;
- ОПЦ.09 Аудит;
- ОПЦ.10 Безопасность жизнедеятельности;
- ОПЦ.12 Бизнес-планирование.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

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

| <b>Код</b>    | <b>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|---------------|--|
| <b>ВД 2</b>   | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| <b>ПК 2.1</b> | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>ПК 2.2</b> | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения  |
| <b>ПК 2.3</b> | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                           |
| <b>ПК 2.4</b> | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации        |
| <b>ПК 2.5</b> | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации   |
| <b>ПК 2.6</b> | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| <b>ПК 2.7</b> | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                  |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

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

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
|       |  | <p>решения задачи;<br/> У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/> У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br/> У01.9 реализовать составленный план;<br/> У01.10 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p>  | <p>деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> 301.7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> 301.6 методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> |
| ОК 02 |  | <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;<br/> У02.2 определять необходимые источники информации;<br/> У02.3 планировать процесс поиска;<br/> У02.7 оформлять результаты поиска</p>  | <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;<br/> 302.3 формат оформления результатов поиска информации</p>  |
| ОК 03 |  | <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/> У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию</p>  | <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br/> 303.2 современная научная и профессиональная терминология</p>  |
| ОК 04 |  | <p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br/> У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;<br/> У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;<br/> У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем</p> | <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;<br/> 304.4 стандарты, требуемые при обслуживании клиентов;<br/> 304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;<br/> 304.6 этические принципы общения</p>                                    |
| ОК 05 |  | <p>У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>   | <p>305.8 правила оформления документов</p>   |
| ОК 06 |  | <p>У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды</p>   | <p>306.3 значимость профессиональной деятельности по</p>   |



|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       |  | жизнедеятельности граждан<br>российского государства  | специальности для развития<br>экономики и среды<br>жизнедеятельности граждан<br>российского государства  |
| ОК 09 |  | У09.1 применять средства<br>информационных технологий<br>для решения<br>профессиональных задач;<br>У09.2 использовать<br>современное программное<br>обеспечение                                     | 309.1 современные средства<br>и устройства<br>информатизации;<br>309.2 порядок их<br>применения и программное<br>обеспечение в<br>профессиональной<br>деятельности                           |
| ОК 10 |  | У10.6 понимать тексты на<br>базовые профессиональные<br>темы;<br>У10.7 читать, понимать и<br>находить необходимые<br>технические данные и<br>инструкции в руководствах в<br>любом доступном формате | 310.5 правила чтения<br>текстов профессиональной<br>направленности;<br>310.6 типы и назначение<br>технической документации,<br>включая руководства и<br>рисунки в любом доступном<br>формате |

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

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

| Коды ОК/ПК                                   | Наименования разделов профессионального модуля/МДК   | Формы промежуточной аттестации (семестр) |        |                |                  |                 | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. |              |                 |                      |                      |                          |                                    |             |   |
|--|--|--|--------|----------------|------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------|---|
|  |  | Экзамены                                 | Зачеты | Диффер. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы |                                | Самостоятельная работа               | Консультации | Обучение по МДК |                      |                      |                          |                                    | Практики    |   |
|  |  |  |        |                |                  |                 |                                |                                      |              | в том числе     |                      |                      |                          |                                    | в том числе |   |
|  |  |  |        |                |                  |                 |                                |                                      |              | лекции, уроки   | лабораторные занятия | практические занятия | курсовой проект (работа) | Промежуточная аттестация (экзамен) | Учебная     | Производственная (по профилю специальности) |
| 1  | 2  | 3  | 4      | 5              | 6                | 7               | 8                              | 9                                    | 10           | 11              | 12                   | 13                   | 14                       | 15                                 | 16          | 17  |
| ПК 2.1<br>ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09-ОК 10        | Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | 5  |        |                |                  |                 | 91                             | 67                                   |              | 8               |                      | 10                   |                          | 6                                  |             |   |
| ПК 2.2–ПК 2.7<br>ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09-ОК 10 | Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                        | 5  |        |                |                  |                 | 79                             | 55                                   |              | 8               |                      | 10                   |                          | 6                                  |             |   |
| ПК 2.1- 2.7<br>ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09-ОК 10   | Учебная практика   |  | 5      |                |                  |                 | 36                             |                                      |              |                 |                      |                      |                          |                                    | 36          |   |
| ПК 2.1- 2.7<br>ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09-ОК 10   | Производственная (по профилю специальности) практика, час.   |  | 6      |                |                  |                 | 36                             |                                      |              |                 |                      |                      |                          |                                    |             | 36  |
| ПК 2.1- 2.7<br>ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09-ОК 10   | Экзамен квалификационный   | 6  |        |                |                  |                 | 6                              |                                      |              |                 |                      |                      | 6                        |                                    |             |   |
|  | <b>Всего (форм аттестации/час):</b>  |  |        |                |                  |                 | <b>248</b>                     | <b>122</b>                           |              | <b>16</b>       |                      | <b>20</b>            |                          | <b>18</b>                          | <b>36</b>   | <b>36</b>                                   |

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

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)               | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа   | Объем часов (по очной форме обучения) | Объем часов (по заочной форме обучения), в том числе |                        | Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций   |
|---|--|---------------------------------------|--|------------------------|--|
|   |  |                                       | во взаимодействии с преподавателем                   | самостоятельная работа |  |
| 1   | 2  | 3                                     |  |                        | 4  |
| <b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b> |  | <b>82</b>                             | <b>18</b>  | <b>67</b>              | <b>ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 10</b>   |
| <b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>                            | <b>Содержание</b>  |                                       |  |                        |  |
|   | <b>1. Источники формирования имущества.</b> Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.  | <b>4</b>                              | -  | 4                      | 330, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                         |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | 2                                     | -  | 2                      | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|   | Практическое занятие № 1 Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества  | 2                                     |  |                        |  |
| <b>Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы</b>   | <b>Содержание</b>  |                                       |  |                        |  |
|   | <b>1. Организация учета оплаты труда.</b> Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Обобщение и группировка затрат на оплату труда и порядок распределения начисленной оплаты труда по статьям калькуляции. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Доплаты | <b>30</b>                             | 6  | 27                     | 31, 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                       |

|  |           |   |    |  |
|--|-----------|---|----|--|
| компенсационного и стимулирующего характера. Доплаты за отклонения от нормальных условий оплаты труда: за работу в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, за совмещение профессий, должностей.   |           |   |    |  |
| <b>2. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска.</b> Виды отпусков. Продолжительность основного и дополнительного отпуска. Методика расчета отпускных.   |           |   |    |  |
| <b>3. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности.</b> Виды пособий, начисляемых за счет отчислений в фонд социального страхования. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, пособия по беременности и родам.   |           |   |    |  |
| <b>4. Учет удержаний из заработной платы.</b> Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания, установленные законодательством РФ (налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам). Порядок их исчисления и учет. Удержания по инициативе работодателя и по заявлению работников (возмещение материального ущерба, за брак, порчу имущества, недостачу, проценты по займу и т.д.) |           |   |    |  |
| <b>5. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.</b> Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплаты социального характера. Контроль использования фонда заработной платы.   |           |   |    |  |
| <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>14</b> | 4 | 14 | У1, У2   |
| Практическое занятие № 2 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.   | 2         |   |    | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
| Практическое занятие № 3 Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда. Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.  | 2         |   |    |  |
| Практическое занятие № 4 Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера. Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.  | 2         |   |    |  |
| Практическое занятие № 5 Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.  | 2         |   |    |  |

|  |  |           |   |    |   |
|--|--|-----------|---|----|---|
|  | Практическое занятие № 6 Расчет налога на доходы физических лиц. Расчет прочих удержаний из заработной платы   | 2         |   |    |   |
|  | Практическое занятие № 7 Составление расчетной и платежной ведомости.  | 2         |   |    |   |
|  | Практическое занятие № 8 Синтетический учет расчетов по оплате труда.  | 2         |   |    |   |
| <b>Тема 1.3.<br/>Учет кредитов и займов</b>                              | <b>Содержание</b>  |           | 4 | 12 | 38,<br>301.1, 301.2, 301.3,<br>301.7, 301.6, 302.1,<br>302.3, 303.1, 303.2,<br>304.3, 304.4, 304.5,<br>304.6, 305.8, 306.3,<br>309.1, 309.2, 310.5, 310.6                                 |
|  | <b>1. Понятие и виды кредитов и займов.</b> Их отличительные особенности. Классификация кредитов и займов. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.  | <b>19</b> |   |    |   |
|  | <b>2. Учет заемных средств.</b> Виды заемных средств. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.   |           |   |    |   |
|  | <b>3. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.</b> Характеристика счетов № 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и № 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.  |           |   |    |   |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b>  | 2 | 8  | У9, У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2, У04.3,<br>У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2,<br>У10.6, У10.7 |
|  | Практическое занятие № 9 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.   | 2         |   |    |   |
|  | Практическое занятие № 10 Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов  | 2         |   |    |   |
| Практическое занятие № 11 Начисление процентов по кредитам и займам.     | 2  |           |   |    |   |
| <b>Тема 1.4.<br/>Учет финансовых результатов и использования прибыли</b> | <b>Содержание</b>  |           | 4 | 12 | 33, 34, 35, 36<br>301.1, 301.2, 301.3,<br>301.7, 301.6, 302.1,<br>302.3, 303.1, 303.2,<br>304.3, 304.4, 304.5,<br>304.6, 305.8, 306.3,<br>309.1, 309.2, 310.5, 310.6                      |
|  | <b>1. Структура и порядок формирования финансового результата.</b> Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата. Виды финансовых результатов. Порядок формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов. Виды прибыли. Прибыль до налогообложения. Валовая прибыль. Чистая прибыль. | <b>14</b> |   |    |   |

|  |   |           |   |    |  |
|--|---|-----------|---|----|--|
|  | <b>2. Характеристика и учет доходов и расходов.</b> Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций. Характеристика счетов № 90 «Продажи», № 91 «Прочие доходы и расходы» |           |   |    |  |
|  | <b>3. Формирование конечного финансового результата деятельности организации</b> на счете № 99 «Прибыли и убытки». Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка. Характеристика счета № 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»   |           |   |    |  |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>  | 2 | 8  | У3, У4, У5   |
|  | Практическое занятие № 12 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.   | 2         |   |    | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|  | Практическое занятие № 13 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.  | 2         |   |    |  |
|  | Практическое занятие № 14 Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по распределению прибыли и покрытию убытка. Формирование отчета о финансовых результатах   | 2         |   |    |  |
| <b>Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования</b> | <b>Содержание</b>   |           | 4 | 12 | 37, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                          |
|  | <b>1. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.</b> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.   | <b>15</b> |   |    |  |
|  | <b>2. Учет резервного и добавочного капитала.</b> Экономическое содержание. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.   |           |   |    |  |
|  | <b>3. Учет резервов.</b> Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.                 |           |   |    |  |

|   |   |           |           |           |  |
|---|---|-----------|-----------|-----------|--|
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>  | <b>2</b>  | <b>8</b>  | У6, У7, У8,<br>У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2, У04.3,<br>У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2,<br>У10.6, У10.7 |
|   | Практическое занятие № 15 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями.   | 2         |           |           |  |
|   | Практическое занятие № 16 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.  | 2         |           |           |  |
|   | Практическое занятие № 17 Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и доходов будущих периодов. Формирование отчета о движении капитала.  | 2         |           |           |  |
| <b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>                                      |   | <b>70</b> | <b>18</b> | <b>55</b> | <b>ПК 2.2 – ПК 2.7,<br/>ОК 01- ОК 06, ОК 09 -<br/>ОК 10</b>  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Организация,<br/>техника и методика<br/>проведения<br/>инвентаризации и<br/>отражение ее в учете</b> | <b>Содержание</b>   | <b>18</b> | <b>6</b>  | <b>16</b> | 39 – 318, 322, 323, 329<br>301.1, 301.2, 301.3,<br>301.7, 301.6, 302.1,<br>302.3, 303.1, 303.2,<br>304.3, 304.4, 304.5,<br>304.6, 305.8, 306.3,<br>309.1, 309.2, 310.5, 310.6                        |
|   | <b>1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризаций.   |           |           |           |  |
|   | <b>2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.</b> Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовка приказов о составе инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап. Этапы проведения инвентаризации имущества организации.  |           |           |           |  |
|   | <b>3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации и их отражение в бухгалтерском учете.</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, сроки передачи их в бухгалтерию. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Характеристика счетов № 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и счета №94 «Недостачи и потери |           |           |           |  |

|  |             |   |           |   |    |  |
|--|-------------|---|-----------|---|----|--|
|  |             | от порчи ценностей»   |           |   |    |  |
|  |             | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4</b>  | 4 | 8  | У10 – У17, У21, У22, У29,  |
|  |             | Практическое занятие № 1 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации  | 2         |   |    | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|  |             | Практическое занятие № 2 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета  | 2         |   |    |  |
| <b>Тема</b><br><b>Инвентаризация отдельных видов имущества финансовых обязательств</b> | <b>2.2.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>40</b> | 8 | 28 | 319 – 3 21, 325 – 331 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6        |
|  |             | <b>Инвентаризация основных средств.</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации основных средств в финансовой отчетности |           |   |    |  |
|  |             | <b>Инвентаризация нематериальных активов.</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов   |           |   |    |  |
|  |             | <b>Инвентаризация материально-производственных запасов</b> Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Зачет недостач излишками после пересортицы. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.                     |           |   |    |  |
|  |             | <b>Инвентаризация обязательств организации.</b> Нормативное регулирование инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.   |           |   |    |  |
|  |             | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>24</b> | 4 | 24 | У18 – У20, У24 – У28,  |



|   |  |           |   |    |  |
|---|--|-----------|---|----|--|
|   | Практическое занятие № 3-4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств  | 4         |   |    | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|   | Практическое занятие № 5 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов  | 2         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 6-7 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.   | 4         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 8 Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов  | 2         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 9 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете   | 2         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 10 Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете  | 2         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 11-12 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета   | 4         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 13 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете   | 2         |   |    |  |
|   | Практическое занятие № 14 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете   | 2         |   |    |  |
| <b>Тема 2.3</b><br><b>Понятие, документирование контрольных процедур организации отраслям</b> | <b>Содержание</b>  |           | 4 | 11 | 324, 332, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                    |
|   | <b>Внутренний контроль в организации.</b> Понятие внутреннего контроля ст. 19 нового Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Информация Минфина России N ПЗ-11/2013<br>«Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской | <b>12</b> |   |    |  |

|   |  |           |           |           |  |
|---|--|-----------|-----------|-----------|--|
|   | (финансовой) отчетности».<br>Элементы внутреннего контроля. Организация службы внутреннего контроля в компании. Функции службы внутреннего контроля. Плановый и внеплановый контроль.<br>Предварительный, текущий и последующий контроль.                                      |           |           |           |  |
|   | <b>Документирование контрольных процедур в организации.</b><br>Документирование внутреннего контроля. Контрольная среда экономического субъекта. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Процедура составления акта по результатам инвентаризации |           |           |           |  |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b>  | 2         | 6         | У23, У30, У31,<br>У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2, У04.3,<br>У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2,<br>У10.6, У10.7  |
|   | Практическое занятие № 15 Оформление акта по результатам инвентаризации  | 2         |           |           |  |
|   | Практическое занятие № 16-17 Подготовка и оформление завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.  | 4         |           |           |  |
| <b>Промежуточная аттестация по разделу 1 и разделу 2,</b><br><i>в том числе:</i><br>Комплексный экзамен по МДК.02.01 и МДК 02.02<br>Консультации  |  | <b>18</b> | <b>12</b> |           | 39 – 3 32<br>301.1, 301.2, 301.3,<br>301.7, 301.6, 302.1,<br>302.3, 303.1, 303.2,<br>304.3, 304.4, 304.5,<br>304.6, 305.8, 306.3,<br>309.1, 309.2, 310.5, 310.6<br>У10 – У31,<br>У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2, У04.3,<br>У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2,<br>У10.6, У10.7 |
| <b>Учебная практика. Виды работ</b><br>1. Формирование первичных бухгалтерских документов в программе 1С: Бухгалтерия<br>2. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения источников формирования имущества |  | <b>36</b> |           | <b>36</b> | ПО1<br>ПО2<br>ПО3  |

|  |                        |                        |            |  |
|--|------------------------|------------------------|------------|--|
| <p>организации в программе 1С: Бухгалтерия</p> <p>3. Формирование финансовых результатов деятельности организации в программе 1С: Бухгалтерия</p> <p>4. Подготовка к инвентаризации и разработка документов по результатам инвентаризации</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.</p>   |                        |                        |            |  |
| <p><b>Производственная практика. Виды работ</b></p> <p>1. Изучение учредительных документов организации, учетной политики, рабочего плана счетов</p> <p>2. Описание собственных и заемных средств организации</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в учете</p> <p>5. Изучение требований к проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> | <b>36</b>              |                        | <b>36</b>  | ПО1<br>ПО2<br>ПО3  |
| <p><b>Промежуточная аттестация,</b><br/><i>в том числе:</i><br/>Экзамен квалификационный<br/>Консультации</p>  | <b>6</b><br><br>3<br>3 | <b>6</b><br><br>3<br>3 |            | 39 – 3 32<br>301.1, 301.2, 301.3,<br>301.7, 301.6, 302.1,<br>302.3, 303.1, 303.2,<br>304.3, 304.4, 304.5,<br>304.6, 305.8, 306.3,<br>309.1, 309.2, 310.5, 310.6<br>У10 – У31,<br>У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2, У04.3,<br>У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2,<br>У10.6, У10.7 |
| <b>Всего</b>   | <b>248</b>             | <b>54</b>              | <b>194</b> |  |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

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

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

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники:

1. Артемьева, А. И., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Б.ц.

2. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 552 с. - Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=773629>

3. Елицур М.Ю., Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/23883](http://www.dx.doi.org/10.12737/23883). -Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=559530>

##### Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб. пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2018.- 448с.-(Высшее образование). — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=884090>

2. Гетьман В.Г., Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22821](http://www.dx.doi.org/10.12737/22821). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>

3. Мельник М.В., Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 120 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792681>

##### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://buhcon.com/index.php>
2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
3. <http://www.buh.ru/>

### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

#### 4.1 Текущий контроль:

| Контролируемые результаты<br>(практический опыт, умения, знания)  | Наименование<br>оценочного средства   |
|---|---|
| <b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>                                 |   |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации                                       |   |
| 31 – 38<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                                | Тест по теме «Учет затрат труда и заработной платы»<br>Контрольная работа по темам: «Учет затрат труда и заработной платы», «Учет финансовых результатов и использования прибыли» |
| У1 – У9<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7   | Ситуационные задачи по темам: «Учет затрат труда и заработной платы», «Учет финансовых результатов и использования прибыли»,  |
| <b>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</b>   |   |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации                                       |   |
| ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования  |   |
| ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля   |   |
| 39 – 313<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                               | Контрольная работа по теме «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»   |
| У9 – У13<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  | Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»<br>Портфолио  |
| <b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>                                    |   |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации                                       |   |
| ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования  |   |
| ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля   |   |
| 314 – 321<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6                              | Контрольная работа по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»   |
| У14 – У20<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 | Ситуационные задачи по теме: «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»   |
| <b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>                 |   |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации                                       |   |

|  |  |
|--|--|
| ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля  |  |
| 321, 323, 329<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3,<br>304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6  | Портфолио<br>Тест по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»   |
| У21, У22, У29<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  | Практическое задание «Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете» |
| <b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>   |  |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |  |
| 325 – 328, 330, 331<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3,<br>304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6  | Контрольная работа по теме «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»  |
| У24 – У28<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  | Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»<br>Портфолио                         |
| <b>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</b>   |  |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |  |
| 332<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3,<br>304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6  | Контрольная работа по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»  |
| У30<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  | Ситуационные задачи по теме: «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»  |
| <b>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>  |  |
| ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |  |
| 324<br>301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3,<br>304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6  | Тест по теме «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств»  |
| У23, У31<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,<br>У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7   | Ситуационные задачи по теме: «Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете»<br>Портфолио                         |

#### 4.2 Промежуточная аттестация

| Код | Структурный элемент профессионального | Форма промежуточной | Семестр |
|-----|---------------------------------------|---------------------|---------|
|-----|---------------------------------------|---------------------|---------|

|           | модуля   | аттестации                 |   |
|-----------|--|----------------------------|---|
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации   | Комплексный экзамен        | 5 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  |                            | 5 |
| УП.02.01  | Учебная практика   | Комплексный зачет          | 6 |
| ПП.02.01  | Производственная практика (по профилю специальности)   |                            | 6 |
| ПМ.02     | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен (квалификационный) | 6 |

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

| Результаты обучения   | Оценочные средства для промежуточной аттестации   |
|---|---|
| <b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>   |   |
| 31 учет труда и его оплаты;<br>32 учет удержаний из заработной платы работников;<br>33 учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>36 учет нераспределенной прибыли;<br>37 учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>38 учет кредитов и займов | <b>Теоретический вопрос:</b><br>Теоретические вопросы экзамена:<br>1. Нормативная база. Задачи учета труда и заработной платы.<br>2. Документальное оформление операций по оплате труда.<br>3. Организация оплаты труда на предприятии.<br>4. Начисление заработной платы.<br>5. Формы и системы оплаты труда.<br>6. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Стимулирующие выплаты.<br>7. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска. Виды отпусков. Методика расчета отпускных.<br>8. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности.<br>9. Синтетический учет расчетов по оплате труда.<br>10. Учет депонированной заработной платы.<br>11. Удержания из заработной платы.<br>12. Порядок исчисления и удержания из заработной платы НДФЛ.<br>13. Удержания по инициативе работодателя.<br>14. Удержания по инициативе работника.<br>15. Нормативное регулирование финансовых результатов организации.<br>16. Структура и порядок формирования финансового результата. |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>17. Характеристика и учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.</p> <p>18. Доходы и расходы от прочих видов деятельности.</p> <p>19. Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций.</p> <p>20. Формирование конечного финансового результата деятельности организации.</p> <p>21. Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка.</p> <p>22. Собственные источники формирования имущества.</p> <p>23. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>24. Учет резервного капитала.</p> <p>25. Учет добавочного капитала.</p> <p>26. Учет резервов. Учет целевого финансирования.</p> <p>27. Заемные источники формирования имущества.</p> <p>28. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.</p> <p>29. Понятие кредитов и займов. Классификация кредитов и займов.</p> <p>30. Учет заемных средств. Виды заемных средств.</p> <p>31. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.</p>   |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9 проводить учет кредитов и займов.</p> | <p><b>Ситуационные задачи:</b></p> <p>1. В ЗАО «Салют» установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Согласно производственному календарю количество рабочих дней в текущем году составило:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в январе — 16 дней;</li> <li>- в феврале — 20 дней;</li> <li>- в марте — 21 день.</li> </ul> <p>Сотруднику компании Иванову установлен оклад в размере 40 000 руб. При этом он отработал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в январе — 12 дней (4 дня — отпуск за свой счет);</li> <li>- в феврале — 20 дней;</li> <li>- в марте — 18 дней (3 дня — временная нетрудоспособность).</li> </ul> <p>2. В ЗАО «Салют» для рабочих основного производства установлена сдельно-премиальная форма оплаты труда. Сдельная расценка составляет 300 руб. за единицу выпущенной продукции. Норма выработки готовой продукции составляет 3 ед. готовой продукции в день. Согласно Положению об оплате труда при превышении месячной нормы выработки более чем на 10% работнику начисляют премию в размере 15% его заработной платы. Рабочий компании Иванов выпустил готовую продукцию в количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в январе (16 рабочих дней) — 40 единиц;</li> <li>- в феврале (20 рабочих дней) — 69 единиц;</li> <li>- в марте (21 рабочий день) — 67 единиц.</li> </ul> <p>Рассчитать заработную плату Иванова за каждый месяц периода.</p> <p>3. Работник ООО «Компас», обслуживающий ксерокс,</p> |



переносил его на другое место и уронил. Аппарат восстановлению не подлежит. Первоначальная стоимость ксерокса составляет 12 500 руб. (без НДС). НДС, уплаченный при приобретении в сумме 2250 руб., был предъявлен к вычету. Сумма начисленной амортизации составляет 4300 руб. Месячный оклад работника - 10 300 руб. Договор о полной материальной ответственности с работником не заключен.

Определить суммы удержаний с работника. Отрадите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.

4. В октябре 20XX г. ООО «Ударник» получило выручку от продажи товаров в сумме 1 770 000 руб. (в том числе НДС — 270 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 900 000 руб., расходы на продажу товаров — 255 000 руб.

В ноябре 20XXг. ООО «Ударник» получило доход от сдачи имущества в аренду в сумме 159 300 руб. (в том числе НДС — 24 300 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 162 000 руб. Сдача имущества в аренду не является для «Ударник» обычным видом деятельности.

Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании 20XXг. произведите закрытие субсчетов по счетам 90 и 91. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.

5. Единственный учредитель ООО «Мечта» является его директором. По результатам 20XX года на счете 84 отражена нераспределенная прибыль в размере 3,5 млн. руб. Учредитель является резидентом РФ.

Рабочим Планом счетов ООО «Мечта» предусмотрено использование следующих субсчетов:

К счету 84 «Нераспределенная прибыль» открыт субсчет 84-2 «Прибыль к распределению» и субсчет 84-3 «Прибыль на выплату дивидендов».

К счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» открыт субсчет 68-1 «Расчеты по НДФЛ»

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.

6. Организация переоценивает объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки составляет 150 000 руб.

Первоначальная стоимость объекта – 120 000 руб., сумма начисленной амортизации – 40 000 руб.

Отразите операции по дооценки объекта основных средств на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.

7. Чистая прибыль ОАО «Партнер» за 20XXг. составила 100 000 руб. Решением общего собрания участников прибыль распределена следующим образом:

– на образование резервного капитала – 10% чистой

|   |   |
|---|---|
|   | <p>прибыли,<br/> – на производственное развитие организации – 90% чистой прибыли.<br/> Рабочим Планом счетов ОАО «Партнер» предусмотрено использование следующих субсчетов:<br/> 84-1 "Прибыль (убыток) отчетного года к утверждению";<br/> 84-2 "Прибыль (убыток) прошлого года к распределению";<br/> 84-3 "Прибыль в обращении" (отображается часть прибыли, направляемая на производственное развитие организации)<br/> Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p>  |
| <p><b>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</b></p>  |   |
| <p>39 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br/> 310 основные понятия инвентаризации активов;<br/> 311 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/> 312 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/> 313 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>   | <p><b>Теоретический вопрос:</b><br/> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств<br/> 2. Основные понятия инвентаризации активов<br/> 3. Дать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации<br/> 4. Описать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества<br/> 5. Задачи и состав инвентаризационной комиссии<br/> 6. Описать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.<br/> 7. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br/> ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br/> ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/> У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/> У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> | <p><b>Ситуационная задача:</b><br/> 1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»</p>   |

|  |   |
|--|---|
| У13 давать характеристику активов организации  |   |
| <b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>   |   |
| <p>314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>315 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>316 приемы физического подсчета активов;</p> <p>317 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>318 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>319 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>320 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>321 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемы физического подсчета активов</li> <li>2. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию</li> <li>3. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>4. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>5. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>6. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li> </ol>  |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора</p>  | <p><b>Ситуационная задача:</b></p> <p>1. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 "Основные средства" - 58 000 руб., сумма начисленной амортизации - 28 000 руб.</p> <p>Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации - 2500 руб. Расходы по ликвидации: заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 8900 руб., отчисления на социальное страхование – 30%, общепроизводственные расходы - 890 руб.</p> <p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> У15 составлять инвентаризационные описи;<br/> У16 проводить физический подсчет активов;<br/> У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/> У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> | <p>2. В ООО «МагСтрой» была проведена плановая инвентаризация нематериальных активов. Нематериальные активы находятся в собственности организации, расположенной по адресу: г.Магнитогорск, ул. Садовая, д. 50.<br/> Инвентаризация утверждена Приказом № 3 от 20.03.2015 г. Председатель комиссии – директор Иванов И.И. Члены комиссии: главный бухгалтер – Кошкина В.В., экономист - Никифорова Л.Л. Дата начала и окончания инвентаризации: 04.04.2015 г. Лицо, отвечающее за сохранность НМА, начальник отдела информационного обеспечения – Дегтярев А.В. В процессе инвентаризации обнаружены следующие объекты НМА:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб.</li> <li>2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 580 000 руб.</li> <li>3. Товарный знак (свидетельство на товарный знак № 12 от 16.04.2009 г.) стоимостью 250000 руб.</li> </ol> <p>По данным бухгалтерского учета имеются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб.</li> <li>2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 585 000 руб.</li> </ol> <p>Все данные внесены в инвентаризационную опись НМА № 3. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка. Бухгалтером Лавровой А.П. инвентаризационная опись № 3 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Лавровой А.П. составлена сличительная ведомость № 12. Результатом сличения ответственное лицо согласно.</p> <p>3. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "МегаСору" в количестве 5 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 750 руб. и излишек 8 пачек бумаги "SvetoCору" по цене 130 руб. на общую сумму 1040 руб. (по учетным ценам).<br/> По распоряжению руководителя производится зачет недостач излишками. При этом окончательный излишек приходится по рыночной цене - 135 руб. Виновное лицо – кладовщик, который вину свою признал. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Отрадите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.</p> |
| <p><b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b></p>   | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p>  |
| <p>322 формирование бухгалтерских</p>  | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p>  |

| <p>проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>323 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>329 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>   | <p>1. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"</p> <p>2. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>   |                                      |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
|---|--|--------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|---|--|--|--|-------------------------------|--------|---|---|--|-------|----|----|------------------------|-------|--------|--------|-------------------|-------|-------|-------|---------------------|-------|-------|-------|----------|-------------------------------|------------------------|----|------------------------|------|----|-------------------|-----|----|---------------------|-----|
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p><b>Ситуационная задача:</b></p> <p><b>1.</b></p> <table border="1" data-bbox="703 703 1528 1155"> <thead> <tr> <th><b>Товарно-материальные ценности</b></th> <th><b>Цена, руб. коп.</b></th> <th><b>Факт. наличие</b></th> <th><b>Дан. бух. учет</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>наименование, характеристика (вид, сорт, группа)</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Фильтр масл.SCT 402 дв.OG 402</td> <td>150,00</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Диск отрезной по металлу 230*3,0*22,23</td> <td>84,75</td> <td>25</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Белила цинковые МГ-230</td> <td>52,13</td> <td>269,20</td> <td>270,00</td> </tr> <tr> <td>Эмаль белая МГ-16</td> <td>48,50</td> <td>13,20</td> <td>14,00</td> </tr> <tr> <td>Эмаль зеленая МГ-12</td> <td>49,30</td> <td>14,80</td> <td>15,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Норма естественной убыли составила:</b></p> <table border="1" data-bbox="730 1227 1481 1451"> <thead> <tr> <th><b>№</b></th> <th><b>Наименование материала</b></th> <th><b>Количество, кг.</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Белила цинковые МГ-230</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Эмаль белая МГ-16</td> <td>0,6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Эмаль зеленая МГ-12</td> <td>0,6</td> </tr> </tbody> </table> <p>Оформить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей на основе имеющихся данных. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете. Составить акт контрольной проверки</p> | <b>Товарно-материальные ценности</b> | <b>Цена, руб. коп.</b> | <b>Факт. наличие</b> | <b>Дан. бух. учет</b> | <b>наименование, характеристика (вид, сорт, группа)</b> |  |  |  | Фильтр масл.SCT 402 дв.OG 402 | 150,00 | 1 | 2 | Диск отрезной по металлу 230*3,0*22,23 | 84,75 | 25 | 23 | Белила цинковые МГ-230 | 52,13 | 269,20 | 270,00 | Эмаль белая МГ-16 | 48,50 | 13,20 | 14,00 | Эмаль зеленая МГ-12 | 49,30 | 14,80 | 15,00 | <b>№</b> | <b>Наименование материала</b> | <b>Количество, кг.</b> | 1. | Белила цинковые МГ-230 | 0,40 | 2. | Эмаль белая МГ-16 | 0,6 | 3. | Эмаль зеленая МГ-12 | 0,6 |
| <b>Товарно-материальные ценности</b>  | <b>Цена, руб. коп.</b>   | <b>Факт. наличие</b>                 | <b>Дан. бух. учет</b>  |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| <b>наименование, характеристика (вид, сорт, группа)</b>   |  |                                      |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| Фильтр масл.SCT 402 дв.OG 402   | 150,00   | 1                                    | 2                      |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| Диск отрезной по металлу 230*3,0*22,23  | 84,75  | 25                                   | 23                     |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| Белила цинковые МГ-230  | 52,13  | 269,20                               | 270,00                 |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| Эмаль белая МГ-16   | 48,50  | 13,20                                | 14,00                  |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| Эмаль зеленая МГ-12   | 49,30  | 14,80                                | 15,00                  |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| <b>№</b>  | <b>Наименование материала</b>  | <b>Количество, кг.</b>               |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| 1.  | Белила цинковые МГ-230   | 0,40                                 |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| 2.  | Эмаль белая МГ-16  | 0,6                                  |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| 3.  | Эмаль зеленая МГ-12  | 0,6                                  |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| <p><b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b></p>   |  |                                      |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |
| <p>325 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>326 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>327 технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>328 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к</p>  | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p> <p>1. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>2. Порядок инвентаризации расчетов, технология определения реального состояния расчетов</p> <p>3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p>  |                                      |                        |                      |                       |   |  |  |  |                               |        |   |   |  |       |    |    |                        |       |        |        |                   |       |       |       |                     |       |       |       |          |                               |                        |    |                        |      |    |                   |     |    |                     |     |

|   |   |
|---|---|
| <p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> 330 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.<br/> 331 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>   |   |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br/> ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br/> ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля<br/> У24 проводить выверку финансовых обязательств;<br/> У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> У26 проводить инвентаризацию расчетов;<br/> У27 определять реальное состояние расчетов;<br/> У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> | <p><b>Ситуационная задача:</b></p> <p>1. В ООО «Мастер» была проведена инвентаризация расчетов по состоянию на 31.12.2015 г. Была выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей за отгруженную продукцию по счету-фактуре № 31 от 06.02.2013г. и 24500 рублей по счету-фактуре № 56 от 03.03.2013г.</p> <p>По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей.</p> <p>В январе 2016 г. была погашена задолженность по счету-фактуре № 31 в сумме 31700 рублей, после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена.</p> <p>В марте 2016 г. безнадежная задолженность по счету-фактуре № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва.</p> <p>После списания задолженность отражена на забалансовом счете для дальнейшего контроля за имущественным положением должника.</p> <p>Заполнить журнал хозяйственных операций по результатам инвентаризации.</p> |
| <p><b>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</b></p>   |   |
| <p>332 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>  | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p> <p>1. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>   |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br/> ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования<br/> ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля<br/> У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего</p>   | <p><b>Ситуационная задача:</b></p> <p>1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»</p>   |

|   |  |
|---|--|
| контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |  |
| <b>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>   |  |
| 324 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.   | <p><b>Теоретический вопрос:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> <li>2. Процедура составления акта по результатам инвентаризации</li> </ol>   |
| <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У23 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p><b>Ситуационная задача:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете.</li> </ol>  |
| <p><b>Учебная практика</b></p> <p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>  | <p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;</li> <li>– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;</li> <li>– объем работы соответствует заданному;</li> <li>– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.</li> </ul> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике;</li> <li>– обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;</li> <li>– в оформлении работы допущены неточности;</li> <li>– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.</li> </ul> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по</li> </ul> |

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

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

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



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

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

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

#### 4.2.2 Экзамен (квалификационный)

**Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – экзамену квалификационному**

| Код ПК/<br>ОК                                     | Оценочные средства  |  |                   |
|---|---|--|-------------------|
| ПК 2.1,<br>ОК.01,0<br>2,<br>03,04,05,<br>06,09,10 | <p><b>Ситуационная задача 1.</b><br/><i>Инструкция:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Внимательно прочитайте задание.</li> <li>Вы можете воспользоваться: планом счетов, ПБУ, СПС «Консультант Плюс».</li> <li>Время выполнения задания – 60 минут</li> </ol> <p><i>Текст задания:</i></p> <p>Мастер строительно-монтажных работ Сидоров А. С. с ежемесячным окладом 24200 рублей отработал в марте 19 рабочих дней по 8 часов. В соответствии с производственным календарем в марте 23 рабочих дня. В соответствии с рабочим графиком 45 часов было отработано в ночные смены. По трудовому договору доплата за работу в ночную смену составляет 20 процентов от часовой тарифной ставки. Сидорову начислена доплата за стаж в размере 10 процентов от фактического оклада. Доплата по районному коэффициенту 15%.</p> <p>Начислить заработную плату за март, рассчитать НДФЛ и зарплату к выдаче, если у Сидорова А.С. 3 детей: 11 лет, 16 лет и 19 лет (студент колледжа).</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы, удержаниям из нее и выдаче зарплаты из кассы строительной организации.</p> <p><b>Критерии оценки</b></p> |  |                   |
| Коды проверяемых компетенций                      |   | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Оценка (да / нет) |
| ПК 2.1  |   | ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством   |                   |
|   |   | ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету |                   |
|   |   | ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации  |                   |
|   |   | ОПОР 2.1.4 учет заемных источников формирования имущества организации  |                   |
|   |   | ОПОР 2.1.5 формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества   |                   |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       |  | организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  |  |
| ОК 01 |  | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста           |  |
|       |  | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.                   |  |
|       |  | ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.                                |  |
|       |  | ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий                              |  |
|       |  | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста           |  |
| ОК 02 |  | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях            |  |
|       |  | ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями             |  |
| ОК 03 |  | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |  |
|       |  | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией                                      |  |
| ОК 04 |  | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности       |  |
| ОК 05 |  | ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке                        |  |
| ОК 06 |  | ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии                            |  |
| ОК 09 |  | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.                        |  |
|       |  | ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.                 |  |
| ОК 10 |  | ОПОР 10.2 Переводит (с словарем) тексты профессиональной направленности.                                  |  |
|       |  | ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике        |  |
|       |  | тах количество оценок   |  |
|       |  | количество положительных оценок   |  |
|       |  | % положительных оценок  |  |
|       |  | Оценка в универсальной шкале оценок   |  |

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки

| Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |                     |
|--|---------------------------------------|---------------------|
|  | балл (отметка)                        | вербальный аналог   |
| 90 ÷ 100   | 5                                     | отлично             |
| 80 ÷ 89  | 4                                     | хорошо              |
| 70 ÷ 79  | 3                                     | удовлетворительно   |
| менее 70   | 2                                     | неудовлетворительно |

ПК 2.2 –  
ПК 2.7,  
ОК.01,0  
2,  
03,04,05,  
06,09,10

**Ситуационная задача 2.**

*Инструкция:*

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Вы можете воспользоваться: планом счетов, СПС «Консультант Плюс», методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Время выполнения задания – 60 минут.

*Текст задания:*

1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации».
2. Оформить приказ № 1 от 20.09.2019 г. на проведение ежегодной инвентаризации материальных ценностей на складе ПАО «МонолитСтрой» по форме ИНВ-22. Приказ утвержден директором ПАО «МонолитСтрой» Новиковым И.И.
3. Сроки проведения инвентаризации – 01.10.2019 - 02.10.2019 г. Председатель инвентаризационной комиссии - зам.директора Трухин С.Д., члены комиссии: бухгалтер Новикова А.И., экономист Сидорова С.А.
4. Провести проверку материальных ценностей на складе строительной организации ПАО «МонолитСтрой», выявить результаты инвентаризации и отразить их в инвентаризационно-сличительной ведомости.
5. Отразить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

Сведения об остатках материалов на складе на день инвентаризации

| Наименование материалов | Цена, руб. | Остаток мат-лов на 01.10 |                     |
|-------------------------|------------|--------------------------|---------------------|
|                         |            | по данным учета          | фактические остатки |
| Шурупы                  | 112,00     | 51,0                     | 50,7                |
| Болты                   | 120,00     | 72,0                     | 71,4                |
| Гвозди                  | 135,00     | 110,0                    | 108,2               |
| Олифа                   | 180,00     | 20,0                     | 20,0                |
| Масло машинное          | 95,30      | 194,8                    | 190,0               |
| Краска эмалевая         | 89,50      | 80,0                     | 77,6                |

Инвентаризационно-сличительная ведомость

| Наименование материалов | Ед. изм. | Цена | По данным бух. учета | Фактические данные | Недостача | Излишки |
|-------------------------|----------|------|----------------------|--------------------|-----------|---------|
|                         |          |      |                      |                    |           |         |

|        |  |  |            |           |            |               |                |           |            |               |
|--------|--|--|------------|-----------|------------|---------------|----------------|-----------|------------|---------------|
|        |  |  | кол-<br>во | сум<br>ма | кол-<br>во | су<br>мм<br>а | ко<br>л-<br>во | сум<br>ма | кол-<br>во | су<br>мм<br>а |
|        |  |  |            |           |            |               |                |           |            |               |
| Итого: |  |  |            |           |            |               |                |           |            |               |

Утвержденные нормы естественной убыли в ПАО «МонолитСтрой»

| №  | Наименование материалов | Норма убыли, кг |
|----|-------------------------|-----------------|
| 1. | Краска эмалевая         | 0,2             |
| 2. | Масло машинное          | 0,4             |

Руководителем принято решение списание недостачи в пределах норм естественной убыли на издержки производства, сверх нормы на виновное лицо – кладовщика, который вину свою признал и внес сумму недостачи в кассу организации. Излишки материалов отнесены на прочие доходы деятельности организации

**Критерии оценки**

| Коды проверяемых компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Оценка (да / нет) |
|------------------------------|--|-------------------|
| ПК 2.2                       | ОПОР 2.2.1 - проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения   |                   |
|                              | ОПОР 2.2.2 - проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                  |                   |
|                              | ОПОР 2.2.3 - оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения       |                   |
| ПК 2.3                       | ОПОР 2.3.1 - проведение подготовки к инвентаризации  |                   |
|                              | ОПОР 2.3.2 – проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                                 |                   |
|                              | ОПОР 2.3.3 – составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД                              |                   |
| ПК 2.4                       | ОПОР 2.4.1 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения |                   |
|                              | ОПОР 2.4.2 - отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации                             |                   |
|                              | ОПОР 2.4.3 - отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации  |                   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | ПК 2.5  | ОПОР 2.5.1 - проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации   |  |
|   |   | ОПОР 2.5.2 - проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации  |  |
|   |   | ОПОР 2.5.3 - выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета |  |
|   | ПК 2.6  | ОПОР 2.6.1 формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля  |  |
|   |   | ОПОР 2.6.2 - обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля   |  |
|   |   | ОПОР 2.6.3 анализ информационной базы на соответствие требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.                                |  |
|   | ПК 2.7  | ОПОР 2.7.1 выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля  |  |
|   |   | ОПОР 2.7.2 документирование контрольных процедур для внутреннего контроля  |  |
|   |   | ОПОР 2.7.3 - оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  |  |
|   | ОК 01   | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста  |  |
|   |   | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.  |  |
|   |   | ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.   |  |
|   |   | ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий   |  |
|   |   | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста  |  |
|   | ОК 02   | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях   |  |
| ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями |   |  |  |
| ОК 03   | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |  |  |
|   | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией                                      |  |  |
| ОК 04   | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности       |  |  |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| ОК 05                               | ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке                 |  |
| ОК 06                               | ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии                     |  |
| ОК 09                               | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.                 |  |
|                                     | ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.          |  |
| ОК 10                               | ОПОР 10.2 Переводит (с словарем) тексты профессиональной направленности.                           |  |
|                                     | ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике |  |
| max количество оценок               |  |  |
| количество положительных оценок     |  |  |
| % положительных оценок              |  |  |
| Оценка в универсальной шкале оценок |  |  |

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки

| Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |                     |
|--|---------------------------------------|---------------------|
|  | балл (отметка)                        | вербальный аналог   |
| 90 ÷ 100   | 5                                     | отлично             |
| 80 ÷ 89  | 4                                     | хорошо              |
| 70 ÷ 79  | 3                                     | удовлетворительно   |
| менее 70   | 2                                     | неудовлетворительно |

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

| Разделы/темы  | Темы практических занятий  | Количество часов | Требования ФГОС СПО (уметь)  |
|---|--|------------------|--|
| <b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b> |  | <b>34</b>        |  |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации                                   | № 1 Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.  | <b>2</b>         | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7           |
| Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы  | № 2 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.  | <b>2</b>         | У1, У2<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|   | № 3 Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда. Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда. | <b>2</b>         |  |
|   | № 4 Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера. Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.           | <b>2</b>         |  |
|   | № 5 Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.   | <b>2</b>         |  |
|   | № 6 Расчет налога на доходы физических лиц. Расчет прочих удержаний из заработной платы  | <b>2</b>         |  |
|   | № 7 Составление расчетной и платежной ведомости.   | <b>2</b>         |  |
|   | № 8 Синтетический учет расчетов по оплате труда.   | <b>2</b>         |  |
| Тема 1.3. Учет кредитов и займов  | № 9 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.  | <b>2</b>         | У9,<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2,  |
|   | № 10 Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов   | <b>2</b>         |  |
|   | № 11 Начисление процентов по кредитам и  | <b>2</b>         |  |

|   |  |           |  |
|---|--|-----------|--|
|   | займам.  |           | У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  |
| Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли | № 12 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.   | 2         | У3, У4, У5<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|   | № 13 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.  | 2         | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7               |
|   | № 14 Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по распределению прибыли и покрытию убытка. Формирование отчета о финансовых результатах | 2         | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7               |
| Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования   | № 15 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями.   | 2         | У6, У7, У8, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7   |
|   | № 16 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.  | 2         | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7               |
|   | № 17 Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и доходов будущих периодов. Формирование отчета о движении капитала.  | 2         | У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7               |
| <b>ИТОГО</b>  |  | <b>34</b> |  |

При заочной форме обучения практические занятия № 1,2,5,6,7,8,10,11,12,13,16,17 прорабатываются обучающимися самостоятельно.

### **МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

| Разделы/темы   | Темы практических занятий  | Количество часов | Требования ФГОС СПО (уметь)                           |
|--|--|------------------|---|
| <b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b> |  | <b>34</b>        |   |
| Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения                             | Практическое занятие № 1 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации | 2                | У10 – У17, У21, У22, У29, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, |
|  | Практическое занятие № 2 Отражение   | 2                |   |



|  |   |          |   |
|--|---|----------|---|
| инвентаризации и отражение ее в учете  | результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета   |          | У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7  |
| Тема 2.2<br>Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств | Практическое занятие № 3-4<br>Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств  | <b>4</b> | У18 – У20, У24 – У28,<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7 |
|  | Практическое занятие № 5<br>Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов  | <b>2</b> |   |
|  | Практическое занятие № 6-7<br>Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.   | <b>4</b> |   |
|  | Практическое занятие № 8<br>Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов  | <b>2</b> |   |
|  | Практическое занятие № 9<br>Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете   | <b>2</b> |   |
|  | Практическое занятие № 10<br>Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете  | <b>2</b> |   |
|  | Практическое занятие № 11-12<br>Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета | <b>4</b> |   |
|  | Практическое занятие № 13<br>Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих  | <b>2</b> |   |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
|  | периодов и отражению результатов в учете   |           |   |
|  | Практическое занятие № 14 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете | <b>2</b>  |   |
| Тема 2.3<br>Понятие,<br>документирование<br>контрольных<br>процедур в<br>организации | Практическое занятие № 15 Оформление акта по результатам инвентаризации  | <b>2</b>  | У23, У30, У31,<br>У01.1, У01.2,<br>У01.3, У01.4,<br>У01.8, У01.9,<br>У01.10, У02.1,<br>У02.2, У02.3,<br>У02.7, У03.1,<br>У03.2, У04.2,<br>У04.3, У04.4,<br>У04.5, У05.3,<br>У06.2, У09.1,<br>У09.2, У10.6,<br>У10.7 |
|  | Практическое занятие № 16-17 Подготовка и оформление завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.                    | <b>4</b>  |   |
| <b>ИТОГО</b>   |  | <b>34</b> |   |



При заочной форме обучения практические занятия № 2,4,5,7,8,10,11,12,13,14,16,17 прорабатываются обучающимися самостоятельно.



## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ



| Контрольная точка   | Раздел/тема   | Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПО, У, З)         | Оценочные средства                    |   |
|---|---|--|---------------------------------------|---|
| <b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b> |   |  |                                       |   |
| <b>№ 1</b>  | Тема 1.1<br>Классификация источников формирования имущества организации                   | ПК 2.1,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10          | <b>Домашняя контрольная работа №1</b> | 1. Практическое задание<br>2. Кейс-задача |
|   | Тема 1.2 Учет затрат труда и заработной платы   | ПК 2.1,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10          |                                       |   |
|   | Тема 1.3 Учет кредитов и займов   | ПК 2.1,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10          |                                       |   |
|   | Тема 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли                              | ПК 2.1,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10          |                                       |   |
|   | Тема 1.5 Учет капитала, резервов и целевого финансирования                                | ПК 2.1,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10          |                                       |   |
| <b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>                        |   |  |                                       |   |
| <b>№ 2</b>  | Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | ПК 2.2 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 | <b>Домашняя контрольная работа №2</b> | 1. Практическое задание<br>2. Кейс-задача |
|   | Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств               | ПК 2.2 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 |                                       |   |
|   | Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур в организации                     | ПК 2.2 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 |                                       |   |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | Комплексный экзамен МДК.02.01 МДК.02.02   | ПК 2.1 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 | <b>Экзаменационные билеты</b>         | 1. Практическое задание<br>2. Кейс-задача |

|                                 |   |  |                               |                      |
|---------------------------------|---|--|-------------------------------|----------------------|
| <b>Промежуточная аттестация</b> | Учебная практика<br>Комплексный зачет                                     | ПК 2.1 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 | <b>Задание на практику</b>    | Отчет по практике    |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | Производственная практика (по профилю специальности)<br>Комплексный зачет | ПК 2.1 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 | <b>Задание на практику</b>    | Отчет по практике    |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | <b>Экзамен квалификационный</b>   | ПК 2.1 – ПК 2.7,<br>ОК 01- ОК 06,<br>ОК 09 - ОК 10 | <b>Экзаменационные билеты</b> | Практическое задание |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Раздел рабочей программы  | Краткое содержание изменения/дополнения  | Дата, № протокола заседания ПЦК | Подпись председателя ПЦК  |
|-------|---|--|---------------------------------|---|
|       |   | Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:  |                                 |   |
| 2     | 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт Юрайт ЭБС <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> №К-55-19 от 05.08.2019), “BOOK.RU” (Контракт КноРус медиа ЭБС BOOK.ru № К-52-19 от 05.08.2019), “Консультант студента” (Контракт Политехресурс Консультант студента ЭБС К 50-19 от 05.08.2019) и обновлением платформы электронной библиотечной системы “Знаниум” раздел 3.2 Рабочей программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>Артемяева, А. И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / А. И. Артемяева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <a href="https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&amp;show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&amp;view=true">https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&amp;show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&amp;view=true</a> . - Макрообъект.</p> <p>Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/433544">https://biblio-online.ru/bcode/433544</a></p> <p>Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=72606">https://new.znanium.com/read?id=72606</a></p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература</p> <p>Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=335556">https://new.znanium.com/read?id=335556</a></p> <p>Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=308084">https://new.znanium.com/read?id=308084</a></p> | 11.09.2019 г.<br>Протокол № 1   |    |
| 3     | 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                         | <p>На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) перед п 2.1 Структура профессионального модуля внести запись следующего содержания:</p> <p>Суммарный объем нагрузки – 248 час, в том числе:</p> <p>Обучение по МДК – 170 час, в том числе:</p> <p style="padding-left: 20px;">в форме практической подготовки – 0 часов;</p> <p style="padding-left: 20px;">учебной практики – 36 часов;</p>  | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1   |  |


|   |   |   |                               |   |
|---|---|---|-------------------------------|---|
|   |   | <p>в форме практической подготовки – 36 часов;<br/>         производственной (по профилю специальности) практики – 36 часов.</p> <p>в форме практической подготовки – 36 часов</p>  |                               |   |
| 4 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Материально-техническое обеспечение читать в новой редакции:</p> <p>Кабинет Бухгалтерского учета<br/>         Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;<br/>         Персональные компьютеры.</p> <p>Кабинет Бухгалтерского учета<br/>         Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;<br/>         Персональные компьютеры.</p> <p>Лаборатория Учебная бухгалтерия<br/>         Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для учебных практик.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;<br/>         Персональные компьютеры.</p>  | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |    |
| 5 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p>Основная литература</p> <p>Артемьева, А. И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / А. И. Артемьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <a href="https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&amp;show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&amp;view=true">https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&amp;show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&amp;view=true</a> . - Макрообъект.</p> <p>Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1</a></p> | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |  |

|   |   |   |                               |   |
|---|---|---|-------------------------------|---|
|   |   | <p>Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=72606">https://new.znanium.com/read?id=72606</a></p> <p>Дополнительная литература</p> <p>Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=335556">https://new.znanium.com/read?id=335556</a></p> <p>Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=308084">https://new.znanium.com/read?id=308084</a></p>   |                               |   |
| 6 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п Программное обеспечение и Интернет-ресурсы читать в новой редакции:</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие 8.3.16 договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно.</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие 8.3.16 договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно.</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в учебных заведениях ежегодные обновления договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно.</p> | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |    |
| 7 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) дополнить п. 3.4 Общие требования к организации образовательного процесса, его содержание изложить в следующей редакции:</p> <p>«Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной</p>  | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | деятельностью и направленными на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы». |  |  |
|--|--|--|--|--|



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Раздел рабочей программы                | Краткое содержание изменения/дополнения  | Дата, № протокола заседания ПЦК | Подпись председателя ПЦК  |
|-------|---|--|---------------------------------|---|
|       |   | Рабочая программа ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:  |                                 |   |
| 1     | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС ЮРАЙТ К-42-21 от 12.07.2021 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., ЭБС ZNANIUM.com К-44-21 от 12.07.2021 г. ООО Знаниум с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции. | 08.09.2021 г.<br>Протокол № 1   |  |