

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. Махтовский

«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Магнитогорск, 2021

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

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Экономики, земельно-имущественных
отношений и сферы обслуживания

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 24.02.2021

Председатель Алеф /Д. Г. Нешпоренко
Протокол № 6 от 17.02.2021

Разработчик:

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

Рецензент: преподаватель ГБОУ ПОО "Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко", к.п.и. Безверхая /В.В. Безверхая

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

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

		<p>решения задачи; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У01.9 реализовать составленный план; 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; 301.7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 301.6 методы работы в профессиональной и смежных сферах</p>
ОК 02		<p>У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.7 оформлять результаты поиска</p>	<p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 302.3 формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03		<p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 303.2 современная научная и профессиональная терминология</p>
ОК 04		<p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; У04.4 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно; 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; 304.4 стандарты, требуемые при обслуживании клиентов; 304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений; 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 российского государства	специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства
ОК 09		У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение	309.1 современные средства и устройства информатизации; 309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10		У10.6 понимать тексты на базовые профессиональные темы; У10.7 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате	310.5 правила чтения текстов профессиональной направленности; 310.6 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном 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 (курс)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с учетом практик	Самостоятельная работа	с преподавателем						Промежуточная аттестация	
		Всего	в том числе													
			в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			курсовой проект (работа)	Консультации						
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
ПК 2.1 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 10	Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	3					91	67	18	0	8	10			0	6
ПК 2.2–ПК 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 10	Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	3					79	55	18	0	8	10			0	6
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 10	Учебная практика		3				36		36	36						
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 10	Производственная практика (по профилю специальности), час.		3				36		36	36						
ПК 2.1- 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 10	Комплексный экзамен (квалификационный)	3					6								6	
	Всего	2	2				242	122	108	72	16	20			0	12

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
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		82	18	67	ПК 2.1, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 10
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание				
	1. Источники формирования имущества. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	4	-	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
	В том числе практических занятий	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			
Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы	Содержание				
	1. Организация учета оплаты труда. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Обобщение и группировка затрат на оплату труда и порядок распределения начисленной оплаты труда по статьям калькуляции. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Доплаты	30	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.				
2. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска. Виды отпусков. Продолжительность основного и дополнительного отпуска. Методика расчета отпускных.				
3. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности. Виды пособий, начисляемых за счет отчислений в фонд социального страхования. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, пособия по беременности и родам.				
4. Учет удержаний из заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания, установленные законодательством РФ (налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам). Порядок их исчисления и учет. Удержания по инициативе работодателя и по заявлению работников (возмещение материального ущерба, за брак, порчу имущества, недостачу, проценты по займу и т.д.)				
5. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплаты социального характера. Контроль использования фонда заработной платы.				
В том числе практических занятий	14	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			
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание		4	12	38, 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	1. Понятие и виды кредитов и займов. Их отличительные особенности. Классификация кредитов и займов. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.	19			
	2. Учет заемных средств. Виды заемных средств. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.				
	3. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов. 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.				
	В том числе практических занятий	6	2	8	У9, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	Практическое занятие № 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				
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		4	12	33, 34, 35, 36 301.1, 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
	1. Структура и порядок формирования финансового результата. Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата. Виды финансовых результатов. Порядок формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов. Виды прибыли. Прибыль до налогообложения. Валовая прибыль. Чистая прибыль.	14			

	<p>2. Характеристика и учет доходов и расходов. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций. Характеристика счетов № 90 «Продажи», № 91 «Прочие доходы и расходы»</p>				
	<p>3. Формирование конечного финансового результата деятельности организации на счете № 99 «Прибыли и убытки». Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка. Характеристика счета № 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»</p>				
	В том числе практических занятий	6	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			
Тема 1.5. Учет капитала, резервов и целевого финансирования	Содержание		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
	1. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	15			
	2. Учет резервного и добавочного капитала. Экономическое содержание. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.				
	3. Учет резервов. 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.				

	В том числе практических занятий	6	2	8	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
	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			
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		70	18	55	ПК 2.2 – ПК 2.7, ОК 01- ОК 06, ОК 09 - ОК 10
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание	18	6	16	39 – 318, 322, 323, 329 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6
	1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризаций.				
	2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовка приказов о составе инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап. Этапы проведения инвентаризации имущества организации.				
	3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации и их отражение в бухгалтерском учете. Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, сроки передачи их в бухгалтерию. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Характеристика счетов № 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и счета №94 «Недостачи и потери				

	от порчи ценностей»				
	В том числе практических занятий	4	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			
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества финансовых обязательств	Содержание	40	8	28	319 – 321, 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
	Инвентаризация основных средств. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации основных средств в финансовой отчетности				
	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов				
	Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Зачет недостач излишками после пересортицы. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.				
	Инвентаризация обязательств организации. Нормативное регулирование инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.				
	В том числе практических занятий	24	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			
Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур организации отраслям	Содержание		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
	Внутренний контроль в организации. Понятие внутреннего контроля ст. 19 нового Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Информация Минфина России N ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	12			

	(финансовой) отчетности». Элементы внутреннего контроля. Организация службы внутреннего контроля в компании. Функции службы внутреннего контроля. Плановый и внеплановый контроль. Предварительный, текущий и последующий контроль.				
	Документирование контрольных процедур в организации. Документирование внутреннего контроля. Контрольная среда экономического субъекта. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Процедура составления акта по результатам инвентаризации				
	В том числе практических занятий	6	2	6	У23, У30, У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	Практическое занятие № 15 Оформление акта по результатам инвентаризации	2			
	Практическое занятие № 16-17 Подготовка и оформление завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.	4			
Промежуточная аттестация по разделу 1 и разделу 2, <i>в том числе:</i> Комплексный экзамен по МДК.02.01 и МДК 02.02 Консультации		18	12		39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 У10 – У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
Учебная практика. Виды работ 1. Формирование первичных бухгалтерских документов в программе 1С: Бухгалтерия 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения источников формирования имущества		36		36	ПО1 ПО2 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>Производственная практика. Виды работ</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>	36		36	ПО1 ПО2 ПО3
<p>Промежуточная аттестация, <i>в том числе:</i> Экзамен квалификационный Консультации</p>	6 3 3	6 3 3		39 – 3 32 301.1, 301.2, 301.3, 301.7, 301.6, 302.1, 302.3, 303.1, 303.2, 304.3, 304.4, 304.5, 304.6, 305.8, 306.3, 309.1, 309.2, 310.5, 310.6 У10 – У31, У01.1, У01.2, У01.3, 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
Всего	248	54	194	

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

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. 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: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&view=true>. - Макрообъект.

2. 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: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1>

3. 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: <https://new.znanium.com/read?id=72606>

Дополнительные источники:

1. 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: <https://new.znanium.com/read?id=335556>

2. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>

Программное обеспечение:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№135 от 17.09.2007	бессрочно

Calculate Linux Desktop	свободно распространяемое	бессрочно
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
1С: Предприятие 8.3 Комплект для обучения в учебных заведениях ежегодные обновления	договор №10/05-КП от 14.09.2005	бессрочно

Интернет-ресурсы:

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

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

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

4.2 Промежуточная аттестация

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

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

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

	<p>16. Структура и порядок формирования финансового результата.</p> <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>Ситуационные задачи:</p> <p>1. В ЗАО «Салют» установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Согласно производственному календарю количество рабочих дней в текущем году составило:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в январе — 16 дней; - в феврале — 20 дней; - в марте — 21 день. <p>Сотруднику компании Иванову установлен оклад в размере 40 000 руб. При этом он отработал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в январе — 12 дней (4 дня — отпуск за свой счет); - в феврале — 20 дней; - в марте — 18 дней (3 дня — временная нетрудоспособность). <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"> - в январе (16 рабочих дней) — 40 единиц; - в феврале (20 рабочих дней) — 69 единиц; - в марте (21 рабочий день) — 67 единиц. <p>Рассчитать заработную плату Иванова за каждый месяц</p>

	<p>периода.</p> <p>3. Работник ООО «Компас», обслуживающий ксерокс, переносил его на другое место и уронил. Аппарат восстановлению не подлежит. Первоначальная стоимость ксерокса составляет 12 500 руб. (без НДС). НДС, уплаченный при приобретении в сумме 2250 руб., был предъявлен к вычету. Сумма начисленной амортизации составляет 4300 руб. Месячный оклад работника - 10 300 руб. Договор о полной материальной ответственности с работником не заключен.</p> <p>Определить суммы удержаний с работника. Отрадите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>4. В октябре 20XX г. ООО «Ударник» получило выручку от продажи товаров в сумме 1 770 000 руб. (в том числе НДС — 270 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 900 000 руб., расходы на продажу товаров — 255 000 руб.</p> <p>В ноябре 20XXг. ООО «Ударник» получило доход от сдачи имущества в аренду в сумме 159 300 руб. (в том числе НДС — 24 300 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 162 000 руб. Сдача имущества в аренду не является для «Ударник» обычным видом деятельности.</p> <p>Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании 20XXг. произведите закрытие субсчетов по счетам 90 и 91. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>5. Единственный учредитель ООО «Мечта» является его директором. По результатам 20XX года на счете 84 отражена нераспределенная прибыль в размере 3,5 млн. руб. Учредитель является резидентом РФ. Рабочим Планом счетов ООО «Мечта» предусмотрено использование следующих субсчетов:</p> <p>К счету 84 «Нераспределенная прибыль» открыт субсчет 84-2 «Прибыль к распределению» и субсчет 84-3 «Прибыль на выплату дивидендов».</p> <p>К счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» открыт субсчет 68-1 «Расчеты по НДФЛ»</p> <p>Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>6. Организация переоценивает объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки составляет 150 000 руб.</p> <p>Первоначальная стоимость объекта – 120 000 руб., сумма начисленной амортизации – 40 000 руб.</p> <p>Отразите операции по дооценки объекта основных средств на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p> <p>7. Чистая прибыль ОАО «Партнер» за 20XXг. составила 100 000 руб. Решением общего собрания участников</p>
--	--

	<p>прибыль распределена следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на образование резервного капитала – 10% чистой прибыли, – на производственное развитие организации – 90% чистой прибыли. <p>Рабочим Планом счетов ОАО «Партнер» предусмотрено использование следующих субсчетов:</p> <p>84-1 "Прибыль (убыток) отчетного года к утверждению";</p> <p>84-2 "Прибыль (убыток) прошлого года к распределению";</p> <p>84-3 "Прибыль в обращении" (отображается часть прибыли, направляемая на производственное развитие организации)</p> <p>Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите решение в журнале хозяйственных операций.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	
<p>39 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>310 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>311 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>312 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>313 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>	<p>Теоретический вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств 2. Основные понятия инвентаризации активов 3. Дать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации 4. Описать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества 5. Задачи и состав инвентаризационной комиссии 6. Описать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. 7. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12 пользоваться специальной</p>	<p>Ситуационная задача:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>терминологией при проведении инвентаризации активов; У13 давать характеристику активов организации</p>	
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	
<p>314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 315 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 316 приемы физического подсчета активов; 317 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 318 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 319 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 320 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 321 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>Теоретический вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемы физического подсчета активов 2. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию 3. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 4. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 5. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 6. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования 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</p>	<p>Ситуационная задача:</p> <p>1. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 "Основные средства" - 58 000 руб., сумма начисленной амортизации - 28 000 руб.</p> <p>Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации - 2500 руб. Расходы по ликвидации: заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 8900 руб., отчисления на социальное страхование – 30%, общепроизводственные расходы -</p>

<p>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>890 руб.</p> <p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p> <p>2. В ООО «МагСтрой» была проведена плановая инвентаризация нематериальных активов. Нематериальные активы находятся в собственности организации, расположенной по адресу: г.Магнитогорск, ул. Садовая, д. 50.</p> <p>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"> 1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб. 2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 580 000 руб. 3. Товарный знак (свидетельство на товарный знак № 12 от 16.04.2009 г.) стоимостью 250000 руб. <p>По данным бухгалтерского учета имеются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. База данных по охранной сигнализации стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 440 от 01.08.2010 г.) 530 000 руб. 2. База данных по огнестрельному оружию стоимостью (Свидетельство о государственной регистрации № 441 от 01.08.2010 г.) 585 000 руб. <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 "MegaCopy" в количестве 5 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 750 руб. и излишек 8 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 1040 руб. (по учетным ценам).</p> <p>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. Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.</p>
---	---

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

322 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 323 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 329 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Теоретический вопрос:

1. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
2. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей

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
 У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Ситуационная задача:

1.

Товарно-материальные ценности	Цена, руб. коп.	Факт. наличие	Дан. бух. учет
наименование, характеристика (вид, сорт, группа)			
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

Норма естественной убыли составила:

№	Наименование материала	Количество, кг.
1.	Белила цинковые МГ-230	0,40
2.	Эмаль белая МГ-16	0,6
3.	Эмаль зеленая МГ-12	0,6

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

325 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 326 порядок инвентаризации расчетов;
 327 технологию определения реального состояния расчетов;

Теоретический вопрос:

1. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
2. Порядок инвентаризации расчетов, технология определения реального состояния расчетов
3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

<p>328 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>330 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p>331 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>зadolженности с должников либо к списанию ее с учета</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>У24 проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У26 проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У27 определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p>	<p>Ситуационная задача:</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>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	
<p>332 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Теоретический вопрос:</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</p> <p>ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по</p>	<p>Ситуационная задача:</p> <p>1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»</p>

<p>результатам внутреннего контроля У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>324 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>Теоретический вопрос: 1. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 2. Процедура составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p>ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля У23 составлять акт по результатам инвентаризации; У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Ситуационная задача: 1. Оформить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете.</p>
<p>Учебная практика ПО1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации ПО 2 выполнения контрольных процедур и их документирования ПО 3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания Критерии оценки: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; – объем работы соответствует заданному; – работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: – содержание работы соответствует заданной тематике; – обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; – в оформлении работы допущены неточности; – объем работы соответствует заданному или незначительно меньше. Оценка «удовлетворительно» выставляется</p>

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

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

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

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

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

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

4.2.2 Экзамен (квалификационный)

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

Код ПК/ ОК	Оценочные средства												
ПК 2.1, ОК.01,0 2, 03,04,05, 06,09,10	<p>Ситуационная задача 1. <i>Инструкция:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Внимательно прочитайте задание.2. Вы можете воспользоваться: планом счетов, ПБУ, СПС «Консультант Плюс».3. Время выполнения задания – 60 минут <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>Критерии оценки</p> <table border="1" data-bbox="352 1659 1471 2065"><thead><tr><th data-bbox="352 1659 576 1809">Коды проверяемых компетенций</th><th data-bbox="576 1659 1230 1809">Основные показатели оценки результата (ОПОР)</th><th data-bbox="1230 1659 1471 1809">Оценка (да / нет)</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="352 1809 576 2065">ПК 2.1</td><td data-bbox="576 1809 1230 1883">ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством</td><td data-bbox="1230 1809 1471 1883"></td></tr><tr><td data-bbox="352 1883 576 1995"></td><td data-bbox="576 1883 1230 1995">ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету</td><td data-bbox="1230 1883 1471 1995"></td></tr><tr><td data-bbox="352 1995 576 2065"></td><td data-bbox="576 1995 1230 2065">ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации</td><td data-bbox="1230 1995 1471 2065"></td></tr></tbody></table>	Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)	ПК 2.1	ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством			ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету			ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации	
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	
		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 (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-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
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 (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	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		34	6	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	№ 1 Группировка хозяйственных средств организации по источникам формирования имущества.	2	2	У01.1, 01.2, У01.3, 01.4, У01.8, 01.9, У01.10, 02.1, У02.2, 02.3, У02.7, 03.1, У03.2, 04.2, У04.3, 04.4, У04.5, 05.3, У06.2, 09.1, У09.2, 10.6, У10.7
	Тема 1.2. Учет затрат труда и заработной платы	№ 2 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.	2	У1, У2 У01.1, 01.2, У01.3, 01.4, У01.8, 01.9, У01.10, 02.1, У02.2, У02.3, 02.7, У03.1, 03.2, У04.2, 04.3, У04.4, 04.5, У05.3, 06.2, У09.1, 09.2, У10.6, У10.7
	№ 3 Особенности начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда. Особенности начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2		
	№ 4 Расчет доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера. Начисление дополнительной оплаты труда работников. Расчет отпускных.	2		
	№ 5 Расчет пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за ребенком, по беременности и родам.	2		
	№ 6 Расчет налога на доходы физических лиц. Расчет прочих удержаний из заработной платы	2		
	№ 7 Составление расчетной и платежной ведомости.	2	2	
№ 8 Синтетический учет расчетов по оплате труда.	2			
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	№ 9 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	2		У9, У01.1, 01.2, У01.3, 01.4, У01.8, 01.9, У01.10, У02.1, 02.2, У02.3, 02.7, У03.1, 03.2, У04.2, 04.3, У04.4, 04.5,
	№ 10 Составление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	2		
	№ 11 Начисление процентов по кредитам и займам.	2		

				У05.3, 06.2, У09.1, 09.2, 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 У01.1, 01.2, У01.3, 01.4, У01.8, 01.9, У01.10, 02.1, У02.2, У02.3, 02.7, У03.1, 03.2, У04.2, 04.3, У04.4, 04.5, У05.3, 06.2, У09.1, 09.2, У10.6, У10.7
	№ 13 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2		
	№ 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	2	
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, 01.2, У01.3, 01.4, У01.8, 01.9, У01.10, 02.1, У02.2, 02.3, У02.7, 03.1, У03.2, 04.2, У04.3, 04.4, У04.5, 05.3, У06.2, 09.1, У09.2, 10.6, У10.7
	№ 16 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала.	2		
	№ 17 Учет хозяйственных операций по формированию и расходованию резерва предстоящих расходов и доходов будущих периодов. Формирование отчета о движении капитала.	2		
ИТОГО		34	6	

МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34	4	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	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, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2,
	Практическое занятие № 2 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	2	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 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Практическое занятие № 3-4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	4		У18 – У20, У24 – У28, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	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:	2		2

	Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете			
Тема 2.3 Понятие, документирование контрольных процедур в организации	Практическое занятие № 15 Оформление акта по результатам инвентаризации	2		У23, У30, У31, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.8, У01.9, У01.10, У02.1, У02.2, У02.3, У02.7, У03.1, У03.2, У04.2, У04.3, У04.4, У04.5, У05.3, У06.2, У09.1, У09.2, У10.6, У10.7
	Практическое занятие № 16-17 Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	4		
ИТОГО		34	4	

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

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