

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пашнанов Эрднэгийн

Должность: И.о. директора филиала

Дата подписания: 03.08.2024 10:17:32

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный

гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

Учебная

часть Э.Л. Пашнанов

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ

ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация - бухгалтер

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

протокол № 9
от « 06 » 04 2023 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии Тарасенко / Г.А. Тарасенко/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5
от « 02 » 04 2023 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе Бамбушева /Н.С. Бамбушева/

составитель:

Кийкова Л.И. Кийкова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

рецензенты:

Ковалева Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

Лиджи-Гаряева Г.А. Лиджи-Гаряева, начальник отдела бухгалтерского учета и
отчетности Министерства социального развития, труда и
занятости Республики Калмыкия



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
по профессиональному модулю 02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы профессионального модуля определены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Структура и содержание рабочей программы соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить профессиональный модуль, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Лиджи-Гаряева Г.А., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
по профессиональному модулю 02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа по профессиональному модулю 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

Рецензируемая рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы профессионального модуля определены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля включает структуру профессионального модуля, тематический план и содержание профессионального модуля. Структура профессионального модуля содержит указание на суммарный объем нагрузки, практических занятий, производственной практики. В тематическом плане и содержании профессионального модуля разделы и темы рабочей программы раскрыты последовательно и направлены на качественное усвоение учебного материала.

Условия реализации профессионального модуля определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения.

Информационное обеспечение реализации программы содержит печатные издания и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы, дополнительные источники для использования в образовательном процессе.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа отвечает предъявленным требованиям и рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно - экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	35

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1.Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов;

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

	внутреннего контроля.
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов;

	<ul style="list-style-type: none"> - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 210 часов;

из них:

- на освоение МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - 94 часа (в том числе практических занятий - 40 часов, самостоятельная работа - 2 часов);
- на освоение МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 32 часа (в том числе практических занятий - 16 часов);
- учебная практика - 36 часов;
- производственная практика - 36 часов;
- экзамен по модулю - 12 часов.

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения профессионального модуля в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 13</p>
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 14</p>
<p>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 15</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</p>	
<p>Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей</p>	<p align="center">ЛР 16</p>
<p>Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций</p>	<p align="center">ЛР 17</p>
<p>Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем</p>	<p align="center">ЛР 18</p>
<p>Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства</p>	<p align="center">ЛР 19</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</p>	
<p>Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов</p>	<p align="center">ЛР 20</p>
<p>Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 21</p>
<p>Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей</p>	<p align="center">ЛР 22</p>
<p>Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности</p>	<p align="center">ЛР 23</p>
<p>Стрессоустойчивость, коммуникабельность</p>	<p align="center">ЛР 24</p>
<p>Умение реализовывать лидерские качества на производстве</p>	<p align="center">ЛР 25</p>
<p>Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности</p>	<p align="center">ЛР 26</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1.1. Структура профессионального модуля (очное отделение)

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа ¹	консультации	экзамен	
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	Лабораторных и практических занятий, в том числе практической подготовки	Курсовых работ (проектов) ²	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
ПК 2.1-2.7. ОК 01-09.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования	130	94	40		36		2			

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

² Данная колонка указывается только для специальностей СПО

	активов организации									
ПК 2.1-2.7. ОК 01-09.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32	32	16						
ПК 2.1-2.7. ОК 01-09.	Производственная практика (по профилю специальности)	36								
	экзамен по модулю	12								12
	Всего:	210	124	56		-	36	36	2	12

2.1.2. Структура профессионального модуля (заочное отделение)

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная	Производственная	Самостоятельная работа ³	консультации	экзамен
			Обучение по МДК			Практики						
			Всего	Лабораторных и практических занятий, в том числе практической подготовки	Курсовых работ (проектов) ⁴							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
ПК 2.1-2.7. ОК 01-09.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	130	16	10		36		78				
ПК 2.1-2.7.	Раздел 2.	32	10	6				22				

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

⁴ Данная колонка указывается только для специальностей СПО

ОК 01-09.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации										
ПК 2.1-2.7. ОК 01-09.	Производственная практика (по профилю специальности)	36									
	экзамен по модулю	12								12	
	Всего:	210	26	16		-	36	36	100	12	

2.2.1. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очное отделение)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	166
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	6
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования».	2
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Содержание	38
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	20
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2

	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Содержание	12
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	14
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	8
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2

Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Содержание	22
	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	14
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации.	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов».	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли, убытка)».	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:	2	
1. Составить тестовые задания по теме «Учет труда и заработной платы»	1	
2. Составить схему по теме «Учет кредитов и займов»	1	
Учебная практика МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36	
Виды работ: - Составление штатного расписания, табеля учета рабочего времени. - Оформление первичных документов по учету труда и рабочего времени. - Расчет заработной платы при повременной форме оплаты труда. - Расчет заработной платы по при сдельной форме оплаты труда . - Расчет по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих, оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни.	36	

<ul style="list-style-type: none"> - Расчет оплаты отпусков - Расчет пособия по временной нетрудоспособности. - Расчет налога на доходы физических лиц и по исполнительным листам суда. - Оформление расчетно-платежных ведомостей. - Расчет финансового результата от продажи продукции, от прочих операций. - Расчет суммы прибыли до налогообложения, суммы налога на прибыль. - Выявление чистой прибыли организации. - Заполнение «Отчета о финансовых результатах». - Изучение порядка формирования уставного капитала, формирования и использования резервного и добавочного капитала в организации - Изучение бухгалтерских проводок по учету фондов. - Составление кредитного договора. - Расчет процентов за пользование банковским кредитом. 	
<p>Производственная практика МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p>	36
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. - Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. - Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. - Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. - Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. - Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. - Документальное оформление начисленной заработной платы. - Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. - Начисление заработной платы за неотработанное время. - Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. - Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 	36

	<ul style="list-style-type: none"> - Начисление пособий по временной нетрудоспособности. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. - Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. - Документальное оформление пособий в связи с материнством. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. - Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок .Начисление премий, доплат и надбавок. - Документальное оформление премий, доплат и надбавок. - Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. - Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. - Документальное оформление удержаний из заработной платы. - Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. - Изучение нормативных документов по учету кредитов банков и займов. - Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. - Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. - Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. - Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. - Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. - Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. - Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. - Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. - Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 	
	Раздел 2 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание	8
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p>	4

	<p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы».	2
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	8
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете».	2
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».	2
Экзамен по модулю		12
Всего		210

2.2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочное отделение)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		16
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	Содержание Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	1
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Содержание Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	7
	В том числе, практических занятий	5
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	1
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	1
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	1
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	1
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	1
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Содержание Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций	2

	В том числе, практических занятий	1
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями	3
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Содержание Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	3
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации.	
Самостоятельное изучение учебного материала Раздела 1 МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:		78
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации		
Виды практических работ		
«Группировка имущества организации по источникам формирования».		
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы		
Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
Виды практических работ:		
Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		
Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		

Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	
Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	
Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций	
Виды практических работ:	
Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	
Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	
Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
Виды практических работ:	
Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	
Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	
Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
Виды практических работ:	
Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	
Отражение на счетах операций по реформации баланса	
Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли, убытка)	
Учебная практика МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36
Виды работ:	36
- Составление штатного расписания, табеля учета рабочего времени.	
- Оформление первичных документов по учету труда и рабочего времени.	
- Расчет заработной платы при повременной форме оплаты труда.	
- Расчет заработной платы по при сдельной форме оплаты труда .	
-Расчет по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих, оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни.	

<ul style="list-style-type: none"> - Расчет оплаты отпусков - Расчет пособия по временной нетрудоспособности. - Расчет налога на доходы физических лиц и по исполнительным листам суда. - Оформление расчетно-платежных ведомостей. - Расчет финансового результата от продажи продукции, от прочих операций. - Расчет суммы прибыли до налогообложения, суммы налога на прибыль. - Выявление чистой прибыли организации. - Заполнение «Отчета о финансовых результатах». - Изучение порядка формирования уставного капитала, формирования и использования резервного и добавочного капитала в организации - Изучение бухгалтерских проводок по учету фондов. - Составление кредитного договора. - Расчет процентов за пользование банковским кредитом. 	
<p>Производственная практика МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p>	36
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. - Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. - Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. - Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. - Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. - Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. - Документальное оформление начисленной заработной платы. - Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. - Начисление заработной платы за неотработанное время. - Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. - Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. - Начисление пособий по временной нетрудоспособности. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 	36

<ul style="list-style-type: none"> - Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. - Документальное оформление пособий в связи с материнством. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. - Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок .Начисление премий, доплат и надбавок. - Документальное оформление премий, доплат и надбавок. - Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. - Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. - Документальное оформление удержаний из заработной платы. - Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. - Изучение нормативных документов по учету кредитов банков и займов. - Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. - Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. - Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. - Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. - Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. - Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. - Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. - Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. - Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 		
Раздел 2 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		10
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2

		Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы».	
Тема Инвентаризация внеоборотных активов	2.2	Содержание Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	1
Тема Инвентаризация оборотных активов	2.3	Содержание Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	
Тема Инвентаризация расчетов	2.4	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской	2

		задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете».	1
Тема	2.5	Содержание	1
Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	1
Тема	2.6	Содержание	1
Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
		В том числе, практических занятий	1
		Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».	1
Самостоятельное изучение учебного материала Раздела 2 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			22
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации			
<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация</p>			

финансовых обязательств.	
Виды практических работ:	
Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	
Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	
Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
Виды практических работ:	
Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	
Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
Виды практических работ:	
Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	
Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учет	
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
Виды практических работ:	
Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Виды практических работ:	

Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
Виды практических работ:	
Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	
Экзамен по модулю	12
Всего	210

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- телевизор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и / или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>

2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М,

2018. — 584 с. — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966174>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437315>

2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433900>

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- психоэмоциональное состояние обучающихся;

- психологический климат, который сложился в студенческой группе;

- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным

вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты

и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение рассчитывать заработную плату сотрудников		
Умение определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		
Умение определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		
Умение определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		
Умение проводить учет нераспределенной прибыли		
Умение проводить учет собственного капитала		
Умение проводить учет уставного капитала		
Умение проводить учет резервного капитала и целевого финансирования		
Умение проводить учет кредитов и займов		
Умение определять цели и периодичность проведения инвентаризации		
Умение руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов		
Умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов		
Умение давать характеристику активов организации		
Умение готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
Умение составлять инвентаризационные описи		
Умение проводить физический подсчет активов		
Умение составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
Умение выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках		

Умение выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках		
Умение выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках		
Умение 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»		
Умение формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
Умение составлять акт по результатам инвентаризации		
Умение проводить выверку финансовых обязательств		
Умение участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
Умение проводить инвентаризацию расчетов		
Умение определять реальное состояние расчетов		
Умение выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета		
Умение проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)		
Умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
Знание учета труда и его оплаты		
Знание учета удержаний из заработной платы работников.		
Знание учета финансовых результатов и использования прибыли.		
Знание учета финансовых результатов по обычным видам деятельности.		
Знание учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.		
Знание учета нераспределенной прибыли		
Знание учет уставного капитала		

Знание учета собственного капитала		
Знание учета резервного капитала и целевого финансирования		
Знание учета кредитов и займов		
Знание нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
Знание основных понятий инвентаризации активов		
Знание характеристики объектов, подлежащих инвентаризации		
Знание цели и периодичности проведения инвентаризации имущества		
Знание задач и состава инвентаризационной комиссии		
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		
Знание перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
Знание приемов физического подсчета активов		
Знание порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию		
Знание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
Знание порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
Знание порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
Знание порядка инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках-		
Знание формирования 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"		
Знание формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в		

зависимости от причин их возникновения		
Знание процедуру составления акта по результатам инвентаризации		
Знание порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
Знание порядка инвентаризации расчетов		
Знание технологии определения реального состояния расчетов		
Знание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета		
Знание порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей		
Знание порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества		
Знание порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств		
Знание методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен.

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных	Оценка эффективности и качества выполнения задач

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

**Перечень экзаменационных вопросов по профессиональному модулю 02
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации**

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации**

- 1.Порядок начисления заработной платы и ее учет.
- 2.Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.
- 3.Виды, формы и системы оплаты труда.
- 4.Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.
- 5.Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.
- 6.Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
- 7.Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.
- 8.Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
- 9.Удержания из заработной платы и их учет.
- 10.Виды удержаний из заработной платы.
- 11.Учет удержаний из заработной платы.
- 12.Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета.
- 13.Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.
- 14.Понятие кредитов и займов, их виды.
- 15.Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.
- 16.Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.
- 17.Учет кредитов и займов.
- 18.Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.
- 19.Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.
- 20.Учет внутренних займов.
- 21.Начисление и учет процентов по кредитам.
- 22.Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.
- 23.Понятие и состав собственного капитала организации.
- 24.Понятие собственного капитала организации, его состав.
- 25.Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.
- 26.Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
- 27.Учет формирования и изменения уставного капитала.
- 28.Учет расчетов с учредителями.
- 29.Учет резервного и добавочного капитала.
- 30.Формирование и использование резервного и добавочного капитала.
- 31.Учет целевого финансирования.

32. Порядок поступления средств целевого финансирования.
33. Понятие и классификация доходов организации.
34. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
35. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.
36. Классификация доходов (расходов) организации.
37. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.
38. Структура финансового результата деятельности организации.
39. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.
40. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
41. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.
42. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
43. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
44. Учет нераспределенной прибыли.
45. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.
46. Отражение в учете использования прибыли.

**Перечень вопросов к дифференцированному зачету
по профессиональному модулю 02 Ведение бухгалтерского учета
источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации
активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
5. Этапы проведения инвентаризации.
6. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.
7. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
8. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
9. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
10. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.
11. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
12. Порядок пересчёта имущества.
13. Определение и оформление результатов инвентаризации.
14. Инвентаризация финансовых обязательств.
15. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
16. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.
17. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
18. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
19. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.
20. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
21. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.
22. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.
23. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.