

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

входящей в состав УГПС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

Кизляр, 2024 г.

ОДОБРЕНА

предметно- цикловой комиссией
социально-гуманитарных и
профессиональных дисциплин по
юридическим и экономическим
специальностям

Протокол № 1 от « 29 » августа 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 Гаджимурадова Э.Э.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе

 Е.Н.Шелкова

08 2024 г.



Рабочая программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах» утвержденного приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 г. N742 (зарегистрировано в Минюсте России 2.09.2022N70193) и примерной программой, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»»

Разработчики:

- Абдусаламова П.М., преподаватель ГБПОУ РД «КПШК»,
- Гаджимурадова Э.Э., преподаватель ГБПОУ РД «КПШК».

СОДЕРЖАНИЕ

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ**

2.СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ**

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

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
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного

	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК2.7	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	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап,</p> <p>для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сводные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских</p>

	<p>проводках; выполнять работу по инвентаризации материальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
--	---

	<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акты по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности должников либо списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
Знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора</p>

	<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;приемыфизического подсчетаактивов;</p> <p>порядоксоставленияинвентаризационныхописейисрокипередачиихвбухгалтерию;</p> <p>порядоксоставлениясличительныхведомостейвбухгалтериииустановлениеесоответствияданныхофактическомналичииисредствданнымбухгалтерского учета;</p> <p>порядокинвентаризациииосновныхсредствиотражениееерезультатоввбухгалтерских проводках;</p> <p>порядокинвентаризациинематериальныхактивовиотражениееерезультатоввбухгалтерских проводках;</p> <p>порядокинвентаризацииипереоценкиматериальнопроизводственныхзапасовиотражениеее результатов вбухгалтерских проводках;</p> <p>формированиебухгалтерскихпроводокпоотражениюнедостачиценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин ихвозникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери отпорчиценностей»;</p> <p>формированиебухгалтерскихпроводокпо списаниюнедостачвзависимости от причинихвозникновения;</p> <p>процедурусоставленияактапореультатаминвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностиорганизации;</p> <p>порядокинвентаризацииирасчетов;</p> <p>технологиюопределенияреальногосостояниярасчетов;</p> <p>порядоквыявлениязадолженности,нереальнойдлявзыскания,сцельюпринятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списаниюеесчета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;порядокведениябухгалтерскогоучетаисточниковформирования имущества;</p> <p>порядоквыполненияработпоинвентаризациииактивовиобязательств;методысбораинформацииодеятельностиобъектавнутреннегоконтроляповыполнениютребованийправовойинормативнойбазыввнутренних регламентов</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324 часа

в том числе в форме практической подготовки 273 часа.

Из них на освоение МДК – 108 часов

в том числе самостоятельная работа – 20 часов

практики – 207 часов, в том числе производственная – 144 часа;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов в профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК2.1 ОК01– ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	88	48	72	50	-	14	-	-	-
ПК2.2-ПК2.7 ОК01– ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	44	16	36	16	-	6	-	-	-
ПК2.1-ПК2.7 ОК01– ОК06, ОК09 – ОК11	Производственная практика (по профилю специальности) Учебная практика	144 36	72							72
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	12	12							
	Всего:	324	148	108	66	-	20	-	36	144

2.2. Тематический план содержания профессионального модуля (ПМ)

Наименование раздела и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		324/273
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		88/64
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2/-
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	26/20
	1. 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.	
	2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	
	3. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников	
	В том числе практических занятий	20
	1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Расчет заработной платы сотрудника организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2

	3. «Расчет заработной платы сотрудника организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2
	4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплата надбавок».	2
	5. Решение кейса «Порядок начисления отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	2
	6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2
	8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	2
	9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».	2
	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10/6
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	12/8
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе практических занятий	8
	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач».	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	4. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2
	Содержание	22/16
	1. Нормативно-регулирующие бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих 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.	
	3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	16
	В том числе практических занятий	

	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности организации. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности организации. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	2
	4. Решение кейса по теме «Нормативно-регулирующие учет аналога на прибыль организации. Сравнительный анализ нормативной-правовой базы по аналогу на прибыль по бухгалтерскому и аналоговому учету»	2
	5. «Порядок начисления текущего аналога на прибыль. Решение ситуационных задач».	2
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	2
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01		14
1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» 1. Подготовка и выполнения презентаций кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2. Подготовка и выполнения презентаций кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 4. Подготовка и выполнения презентаций кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		

<p>5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p>		
<p>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>		44/22
<p>Тема 2.1.</p> <p>Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Нормативные документы, регулирующие порядок 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.</p> <p>2. 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. Порядок подготовки к регистрованалитического 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 пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p>	10/2
	<p>В том числе практических занятий</p>	2
	<p>1. «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»</p>	2

Тема 2.2. Инвентаризациявнеоборотныхактивов	Содержание	
	1.Порядокпроведенияинвентаризацииосновныхсредств.Порядокоформлениярезультатовинвентаризацииосновныхсредств.Порядокпроведенияинвентаризациинематериальныхактивов.Порядокоформлениярезультатовинвентаризациинематериальныхактивов.	6/4
	Втомчислепрактическихзанятий	4
	1. «Выполнениеработпоотражениюрезультатовинвентаризациивнеоборотныхактивов.Документальноеоформлениеиучетвыявленныхнедостачипорцииимущества,порядокихсписания.Решениеситуационныхзадач».	2
	2. «Выполнениеработ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов.Документальноеоформлениеиоценканеучтенныхобъектоввнеоборотныхактивов.Решениеситуационныхзадач».	2
Тема 2.3. Инвентаризацияоборотныхактивов	Содержание	
	1. Порядокпроведенияинвентаризацииматериально-производственныхзапасов.Порядокоформлениярезультатовинвентаризацииматериально-производственныхзапасов. 2. Порядокпроведенияинвентаризациинезавершённогопроизводства.Порядокоформлениярезультатовинвентаризациинезавершённогопроизводства.Порядокпроведенияинвентаризациииоформлениярезультатовинвентаризациикассы.Порядокпроведенияинвентаризациииоформлениярезультатовинвентаризациисредствна счетах в банке.	10/6
	Втомчислепрактическихзанятий	6
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственныхзапасовинезавершенногопроизводства.Решениеситуационныхзадач».	2
	2. «ПодготовкаипроведениеинвентаризациисучетомособенностейвидовМПЗ.Отражениевучетеиотчетностирезультатовинвентаризации.Выполнениеработпоотражениюучете пересортицы.Решениеситуационныхзадач».	2
	3. «Выполнениеработпопроведениюинвентаризациикассыисредствна счетах в банке.Отражениерезультатовинвентаризациивбухгалтерскомучете.Решениеситуационныхзадач».	2

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4/2
	1.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 по отчетным периодам. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2/-
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4/2
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	2
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02		6
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работ в информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения инвентаризируемого объекта».		

<p>2. Подготовка и выполнение Презентаций Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».</p> <p>3. Подготовка и выполнение Презентаций Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».</p> <p>4. Подготовка и выполнение Презентаций Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</p> <p>5. Подготовка и выполнение Презентаций Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».</p> <p>6. Подготовка и выполнение Презентаций Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».</p>	
<p>Учебная практика Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>36 144</p>
<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <p>1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочно в рабочее время.</p> <p>10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p>	

15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.	
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
18. Выполнение расчета премий, доплата надбавок.	
19. Начисление премий, доплата надбавки и документальное оформление премий, доплата надбавок.	
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	
21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.	
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.	
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под ответственность и нужды.	
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	
30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	
35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.	
37. Составление бухгалтерских проводок по начислению и выплате дивидендов.	

- | | |
|--|--|
| <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономически субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации и внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостач товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете списания выявленной при инвентаризации недостач товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в</p> | |
|--|--|

<p>бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>64. Составление сводных ведомостей и установление соответствия данных фактическим на основании средств данного бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Итого	324/273

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; технические средства обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет

: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И.

М. Бухгалтерский учет

: учебники и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации :

учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, АйПи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам — URL: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа — URL: <http://znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» –
URL:<https://urait.ru/>
4. Портал «Всеобуч»-справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –
URL:<http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:<http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:
<http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL:
<http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL:<http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL:<http://www.banki.ru>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «Обухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции

по его применению» (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
38. 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, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>
39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. П. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>
42. Елищур М. Ю., Носова О. М., Фролова М. В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>
43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>
44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансового учета».
45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] — URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУ ЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹⁹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудникам и сумм удержаний из заработной платы. Владение методикой и правильность формирования и учета: - финансовых результатов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	деятельности организации по	
--	-----------------------------	--

¹⁹ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	<p>основными и прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нераспределенной прибыли; - собственного капитала; - кредитов и займов 	
<p>ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ЛР 1, ЛР2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ02</p>
<p>ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ЛР 1, ЛР2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР7, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации;</p> <p>Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Полнота и правильность составления инвентаризационных описей;</p> <p>Владение методикой проведения физического подсчета активов;</p> <p>Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ02</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>

	фактическом наличии средств анним бухгалтерского учета	
<p>ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет списания недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ЛР 1, ЛР2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР7, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ02</p>
<p>ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ЛР 1, ЛР2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР13, ЛР 14, ЛР15</p>	<p>Владение методикой проведения проверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

	<p>расчетов; определении реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвента ризации финансовых обязательств.</p>	<p>Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена на оПМ02</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и правовой информативной базы и внутренних регламент ов. ЛР 1, ЛР2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР7, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объе кта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико- ориентированных (ситуацион ных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельн ой внеаудиторной работы. Контрольные практ ически работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена на оПМ02</p>

<p>ПК 2.7.</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование.</p> <p>Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p>
--	---	--

		Проведение экзамена по ПМ02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий с самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы на характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных

	самообразования.	олимпиадах, конкурсах,
--	------------------	------------------------

	<p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>выставках, научно-практических конференциях</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики</p>

ОК 06. Проявлять гражданско - патриотическую пози цию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
---	---	--

стандарты антикоррупционного поведения	<p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер.</p> <p>Правильность понимания значимости работы бухгалтерской отчетности с точки зрения действия или бездействия</p>	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практически профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Экзамен по ПМ01</p>

<p>ОК 11.</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях;</p> <p>Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики</p>
---	---	--

	Способность объективно оценивать резул ьтаты своей профессиональн ой деятельности	
--	---	--