

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b84b17107051d69f2c09325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
От « 31 » 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
 Л.А. Тарасенко



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

По специальности:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

**Симферополь
2021 г.**

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. №69) и с учетом Примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж»

Разработчики:

РОЩИНА Юлия Викторовна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

Одобрено работодателем:

ООО «МОНИТОР»

Зам. директора ООО «МОНИТОР»

С.В. Руснак



СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР

Н.Ю. Данченко

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации входит в профессиональный цикл ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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

1.3.3. В результате освоения профессионального модуля будет приобретён практический опыт, освоены следующие умения и знания:

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

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостачи 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; - 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.
--	---

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 268

Из них на освоение МДК 02.01 80 часов

МДК 02.02 32 часа

в том числе производственной практики – 144 часа

квалификационный экзамен – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования элементов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК					Практики			
			Всего аудиторных, часов	Лекционных	Лабораторных и практических	Семинарских	Курсовое проектирование	Учебная	Производственная		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11	Раздел 1. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68	12		50				12	6
ПК 2.1-2.7 ОК 01-06; ОК 09-11	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32	32	10		16					6
ПК 2.1-2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144 (4 недели)							144		
	<i>Экзамен по модулю</i>	12									
	Всего:	268	112	22		66					

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		268	
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		80	
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание Лекция №1. Классификация источников формирования активов организации 1. Собственные источники формирования активов организации. 2. Заемные источники формирования активов организации.	0,5	1
	Практическое занятие №1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	1	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание Лекция №2. Общая характеристика заработной платы 1. Понятие заработной платы, коллективного договора. 2. Основные виды оплаты труда. Лекция №3. Начисление заработной платы 1. Порядок начисления заработной платы при повременной оплате труда; 2. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда;	0,5 0,5	1 1

3.Порядок начисления заработной платы за особые условия работы.		
Практическое занятие №2. Расчет заработной платы при повременной системе оплаты труда.	1	2
Практическое занятие №3. Расчет заработной платы при сдельной системе оплаты труда.	1	2
Практическое занятие №4. Расчет заработной платы за сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению.	1	2
Практическое занятие №5. Расчет заработной платы при простое, браке, несовершеннолетним работникам.	1	2
Лекция №4. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки 1.Учет численности работников и отработанного времени. 2.Документальное оформление и учет выработки рабочих.	0,5	1
Лекция №5. Исчисление среднего заработка. Очередной отпуск 1.Порядок исчисления среднего заработка; 2.Порядок расчета оплаты отпусков.	0,5	1
Практическое занятие №6. Составление расчетов дополнительной оплаты труда (исчисление среднего заработка).	1	2
Практическое занятие №7. Составление расчетов оплаты отпусков.	1	2
Практическое занятие №8. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.	1	2
Самостоятельная работа №1. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы.	1	3
Лекция №6. Пособие по временной нетрудоспособности 1.Порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности; 2.Алгоритм расчета пособия по временной нетрудоспособности.	0,5	1
Практическое занятие №9. Расчет пособия по временной нетрудоспособности: общий расчет больничного листа, а также с превышением предельной суммы дохода и по уходу за ребенком.	1	2
Практическое занятие №10. Расчет больничного по беременности и родам, расчет больничного из МРОТ с нарушением режима, расчет больничного листа при стаже менее 6 месяцев.	1	2
Практическое занятие №11. Отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.	1	2
Лекция №7. Бухгалтерский учет оплаты труда и пособия по временной	0,5	1

	нетрудоспособности 1.Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы; 2.Учет по начислению пособия по временной нетрудоспособности; 3.Учет депонированной заработной платы.		
	Лекция №8. Стандартные налоговые вычеты 1.Стандартный налоговый вычет на детей; 2.Вычеты в размере 3000 рублей; 3.Вычеты в размере 500 рублей.	0,5	1
	Практическое занятие №12. Отражение на счетах бухгалтерского учета пособия по временной нетрудоспособности и депонированной заработной платы.	1	2
	Лекция №9. Учет удержаний из сумм начисленной оплаты труда 1.Обязательные удержания; 2.Удержания по инициативе сотрудника; 3.Удержания по инициативе организации.	0,5	1
	Практическое занятие №13. Расчет налога на доходы физических лиц.	1	2
	Практическое занятие №14. Расчет удержаний по исполнительным листам.	1	2
	Лекция №10. Учет расчетов по социальному страхованию 1.Учет расчетов по социальному страхованию; 2.Сроки уплаты взносов и отчетность по социальному страхованию; 3.Экономические и бухгалтерские риски при невыплате заработной платы и страховых взносов.	0,5	1
	Практическое занятие №15. Определение расчета по социальному страхованию, а также его отражение на счетах бухгалтерского учета.	1	2
	Практическое занятие №16. Заполнение документов: штатного расписания; расчетного листка.	1	2
	Практическое занятие №17. Расчет по начислению и удержанию из заработной платы при нестандартных ситуациях расчетов заработной платы.	1	2
	Практическое занятие №18. Формирование платежных ведомостей для перечисления заработной платы сотрудникам.	1	2
	Самостоятельная работа №2. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.	2	3
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание		
	Лекция №11. Понятие кредитов и займов 1.Определение понятий кредит, обязательство. Порядок деления капитала. 2.Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	0,5	1

Лекция №12. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов 1.Порядок деления заемного капитала; 2.Использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; 3. Использование счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	0,5	1
Практическое занятие №19. Составление бухгалтерских проводок по учету счетов 66, 67.	1	2
Лекция №13. Характеристика видов кредитов 1.Характеристика банковского кредита; 2.Характеристика коммерческого кредита (займа).	0,5	1
Лекция №14. Учет процентов по кредитам 1.Порядок начисления процентов за пользование кредитами; 2.Учет процентов по кредитам.	0,5	1
Лекция №15. Способы оценки кредитоспособности заемщика 1.Способы оценки кредитоспособности юридического лица; 2.Способы оценки кредитоспособности физического лица.	0,5	1
Практическое занятие №20. Расчет процентов за пользование кредитами.	1	2
Практическое занятие №21. Порядок отражения процентов на счетах бухгалтерского учета.	1	2
Практическое занятие №22. Оценка кредитоспособности физических и юридических лиц.	1	2
Лекция №16. Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц 1.Отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; 2.Учет операций по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; 3.Размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.	0,5	1
Практическое занятие №23. Составление бухгалтерских проводок по учету счета 98.	2	2
Лекция №17. Учет кредиторской задолженности 1.Общая характеристика кредиторской задолженности; 2.Характеристика счета 63 «Резервы по сомнительным долгам»; 3.Синтетический и аналитический учет счета 63 «Резервы по сомнительным долгам».	0,5	1
Практическое занятие №24. Составление бухгалтерских проводок по счету 63.	1	2

	<p>Лекция №18. Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками 1.Синтетический и аналитический учет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; 2.Синтетический и аналитический учет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p>	0,5	1
	Практическое занятие №25. Составление бухгалтерских проводок счетов 62, 60.	1	2
	<p>Лекция №19. Учет расчетов по налогам и сборам 1.Понятие объекта налогообложения; 2.Классификация налогов; 3.Синтетический учет расчетов по налогам и сборам.</p>	0,5	1
	Практическое занятие №26. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по налогам и сборам.	1	2
	Практическое занятие №27. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	1	2
	Практическое занятие №28. Составление схемы «Отличительные особенности кредитов и займов».	1	2
	Самостоятельная работа №3. Виды долговых ценных бумаг. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	3
	Самостоятельная работа №4. Документальное оформление банковских кредитов.	2	3
Тема 1.4. Учет собственного капитала	Содержание		
	<p>Лекция №20. Учет уставного капитала 1.Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования; 2.Отражение уставного капитала на счетах бухгалтерского учета; 3.Переоценка внеоборотных активов.</p>	0,5	1
	Практическое занятие №29. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету уставного капитала.	1	2
	<p>Лекция №21. Учет резервного и добавочного капитала 1.Экономическое содержание резервного капитала, особенности его формирования и использования, отражение на счетах бухгалтерского учета; 2.Экономическое содержание добавочного капитала, особенности его формирования и использования, отражение на счетах бухгалтерского учета.</p>	0,5	1

	Практическое занятие №30. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету резервного капитала.	1	2
	Практическое занятие №31. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету добавочного капитала.	2	2
	Лекция №22. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и целевого финансирования 1. Экономическое содержание и особенности учета нераспределенной прибыли; 2. Экономическое содержание, источники и особенности учета целевого финансирования.	0,5	1
	Практическое занятие №32. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету нераспределенной прибыли и целевого финансирования.	2	2
	Практическое занятие №33. Отражение на счетах бухгалтерского учета проводок по формированию собственного капитала.	2	2
	Самостоятельная работа №5. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	2	3
Тема 1.5. Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание		
	Лекция №23. Отражение финансовых результатов в системе бухгалтерского учета и налогового учета 1. Отражение финансовых результатов в системе бухгалтерского учета и отчетности; 2. Отличие бухгалтерского и налогового учета финансовых результатов деятельности организации.	0,5	1
	Практическое занятие №34. Заполнение отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках).	2	2
	Лекция №24. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности 1. Характеристика счета 90 «Продажи»; 2. Синтетический и аналитический учет счета 90 «Продажи».	-	1
	Практическое занятие №35. Составление бухгалтерских проводок по счету 90.	2	2
	Лекция №25. Учет прочих доходов и расходов 1. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы»; 2. Синтетический и аналитический учет счета 91 «Прочие доходы и расходы».	-	1
	Практическое занятие №36. Составление бухгалтерских проводок по счету 91.	2	2

	<p>Лекция №26. Организация учета прибыли и убытков, чрезвычайных доходов и расходов</p> <p>1. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»;</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет счета 99 «Прибыли и убытки».</p>	0,5	1
	Практическое занятие №37. Составление бухгалтерских проводок по счету 99.	2	2
	Практическое занятие №38. Отражение на счетах операций по реформации баланса.	2	2
	Практическое занятие №39. Решение задач по формированию финансового результата (убытка).	2	2
	Практическое занятие №40. Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	2
	Самостоятельная работа №6. Методы признания доходов и расходов организации.	2	3
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		32	
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия	Содержание		
	<p>Лекция №1. Основные понятия инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>1. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>2. Цели и задачи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации.</p>	1	1
	Практическое занятие №1. Составление приказа о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22). Регистрация приказа о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).	1	2
	<p>Лекция №2. Правила проведения инвентаризации имущества организации</p> <p>1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>3. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p>	1	1

имущества организации данным учета	Лекция №3. Фактическое наличие имущества организации 1.Определение фактического наличия имущества организации. 2.Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	1	1
	Практическое занятие №2. Составление инвентаризационной описи основных средств (форма №ИНВ-1). Составление и заполнение инвентаризационной описи нематериальных активов (форма № ИНВ-1а) и инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма №ИНВ-3).	1	2
	Практическое занятие №3. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации (форма № ИНВ-18). Составление инвентаризационной описи материалов (форма № ИНВ-19).	1	2
	Практическое занятие №4. Заполнение акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (форма № ИНВ-24). Заполнение журнала учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации (форма № ИНВ-25). Составление инвентаризационного ярлыка (форма № ИНВ-2).	1	2
	Практическое занятие №5. Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств (форма №ИНВ-15) и инвентаризационной описи средств, находящихся на счетах в банках.	2	2
Тема 2.2. Учет выявленных инвентаризационных разниц. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Содержание		
	Лекция №4. Учет выявленных инвентаризационных разниц 1.Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. 2.Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. 3.Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.	1	1
	Лекция №5. Оформление результатов инвентаризации: 1.Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. 2.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, отражение ее результатов в учете. 3.Порядок списания задолженности, нереальной к взысканию.	2	1

	Практическое занятие №6. Отражение расхождения фактических данных, выявленных в ходе инвентаризации, с данными бухгалтерского учета (ИНВ-26).	2	2
	Практическое занятие №7. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов, составление бухгалтерских проводок по переоценки основных средств.	2	2
	Лекция №6. Инвентаризация обязательств организации 1.Порядок инвентаризационных расчетов. 2.Понятие сомнительного долга. Порядок создания резервов по сомнительным долгам.	2	1
	Практическое занятие №8. Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме №ИНВ-17.	2	2
	Практическое занятие №9. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования.	2	2
Тема 2.3. Оформление результатов инвентаризации	Содержание		
	Лекция №7. Недостача и пересортица при проведении инвентаризации 1.Основания для списания недостач и порчи имущества. 2.Порядок удержания недостачи с виновных лиц. 3.Пересортица и ее учет.	2	1
	Лекция №8. Обобщение результатов инвентаризации 1.Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. 2.Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.	2	1
	Практическое занятие №10. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2	2
Производственная практика (по профилю специальности)		144	
Виды работ: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		144	

6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Экзамен по модулю	12
Всего:	268

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект законодательных и нормативных документов; комплект бланков бухгалтерской и налоговой документации; комплект учебно-методической документации; комплект образцов оформленных бухгалтерских и налоговых документов, техническими средствами: компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; принтер; интерактивная доска программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance)

Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Муравицкая, Н. К. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета, порядок формирования бухгалтерской отчетности на малых предприятиях : монография / Н. К. Муравицкая. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 134 с. — ISBN 978-5-4497-1294-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109158.html> (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/109158>

2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html> (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Основные электронные издания

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
2. Информационно-правовой портал Гарант [электронный ресурс] – Режим доступа: свободная <http://base.garant.ru>
3. Трудовой кодекс [электронный ресурс] – Режим доступа: свободная <http://www.trkodeks.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru
5. Официальный сайт: Министерства финансов Р.Ф. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
6. Официальный сайт: Министерства экономического развития и торговли. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>
7. Сайт Эл. Словарь: Wikipedia. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
8. Студенческая электронная библиотека «ВЕДА». - [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.lib.ua-ru.net
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
10. Экономико-правовая библиотека. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vuzlib.net
11. Экономический портал. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.economicus.ru

4.2.3. Дополнительные источники

12. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76916.html> (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
13. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108079.html> (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108079>
14. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94522.html> (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел модуля 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку фактического соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных

инвентаризации.		анализов
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов

	отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 10. Пользоваться	Демонстрация умений	экспертное наблюдение за

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
Раздел модуля 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления результатов инвентаризации		
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ПК 2.4. Отражать в	Демонстрация навыков по	экспертное наблюдение за

бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Нахождение, использование, анализ и интерпретация	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос;

информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности	информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах.	письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
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	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных

	технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	анализов
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	экспертное наблюдение за выполнением, устный опрос; письменный опрос; подготовка и защита сообщений, докладов рефератов; защита практических работ; подготовка сравнительных анализов