БЕРЕЗОВСКИЙ ФИЛИАЛ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

по специальности среднего профессионального образования:

в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

п. Березовка, 2018

Рабочая программа ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Организация - разработчик:**

Березовский филиал краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

**Разработчик:**

Чекина Мария Викторовна - преподаватель Березовского филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4](#_Toc503853714)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6](#_Toc503853715)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21](#_Toc503853716)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 22](#_Toc503853717)

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является обязательной частью профессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | 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 |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  в выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | У 1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;  У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли;  У 6 - проводить учет собственного капитала;  У 7 - проводить учет уставного капитала;  У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  У 9 - проводить учет кредитов и займов;  У 11 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  У 13 - давать характеристику активов организации;  У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  У 15 - составлять инвентаризационные описи;  У 16 - проводить физический подсчет активов;  У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У 21 - 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";  У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации;  У 24 - проводить выверку финансовых обязательств;  У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  У 26 - проводить инвентаризацию расчетов;  У 27 - определять реальное состояние расчетов;  У 29 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  У 30 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  У 31 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  У 32 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | З 1 - учет труда и его оплаты;  З 2 - учет удержаний из заработной платы работников;  З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли;  З 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  З 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  З 6 - учет нераспределенной прибыли;  З 7 - учет собственного капитала:  З 8 - учет уставного капитала;  З 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования;  З 10 - учет кредитов и займов;  З 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  З 12 - основные понятия инвентаризации активов;  З 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  З 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  З 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;  З 16 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  З 17 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  З 18 - приемы физического подсчета активов;  З 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  З 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  З 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  З 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  З 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  З 24 - 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";  З 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  З 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  З 26 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  З 27 - порядок инвентаризации расчетов;  З 28 - технологию определения реального состояния расчетов;  З 29 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  З 30 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  З 31 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  З 32 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**1.4 Количество часов на освоение программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Учебная нагрузка обучающихся (час) | | | | Практика | |
| Максимальная | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная | | учебная | производ-ственная |
| Всего | в т. ч. лабораторные и практические |
| ПМ 02 | 396 | 252 | 12 | 234 | 92 |  | 144 |
| 4 семестр | 96 | 96 | 6 | 90 | 26 |  |  |
| 5 семестр | 300 | 156 | 6 | 150 | 66 |  | 144 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы по специальности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Количество часов | | | | **ВСЕГО** |
|  | 2 курс | | 3 курс | |
|  | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр |  |
| **Максимальная учебная нагрузка** |  | **96** | **300** |  | **396** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** |  | **90** | **144** |  | **234** |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| лабораторные и практические занятия |  | 26 | 66 |  | 92 |
| тесты |  |  |  |  |  |
| контрольные работы |  |  |  |  |  |
| учебная практика |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** |  | **0** | **144** |  | **144** |
| **Самостоятельная работа учащегося (всего)** |  | **6** | **6** |  | **12** |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| - решение примеров |  | 0 | 6 |  |  |
| -практическая работа |  | 0 | 6 |  |  |
| **Промежуточная аттестация в форме**  **дифференцированного зачета** |  | **2** | **4** |  | **6** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и  практические занятия, самостоятельная  учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем образовательной нагрузки | Учебная нагрузка (час) | | | | | Результаты освоения учебной дисциплины | Коды формирующие компетенции | |
|  | самостоятельная работа | нагрузка во взаимодействии с преподавателем | | | | ОК | ПК |
|  | теоретическое обучение | лабораторные и практические занятия | Практики | |
| № занятия | Учебная практика | производственная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  | **Всего часов:** | **396** | **12** | **148** | **92** |  | **144** |  |  |  |
|  |  | **2 курс. 4 семестр. Всего часов:** | **90** | **4** | **64** | **26** |  |  |  |  |  |
|  |  | **3 курс. 5 семестр. Всего часов:** | **306** | **8** | **84** | **66** |  | **144** |  |  |  |
|  |  | **Всего часов по разделам 1 и 2:** | **252** | **12** | **148** | **92** |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1**  **МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | | **174** | **12** | **106** | **56** |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-2  3-4 | Источники формирования имущества | Понятие и классификация собственных и заемных источников формирования имущества | 4 |  | 4 |  |  |  |  | ОК 02 | ПК 2.1 |
| 5-6 | Практическое занятие № 1 «Группировка имущества организации по источникам формирования» | | 2 |  |  | 2 |  |  |  | ОК 01 | ПК 2.1 |
| 7-8 | Самостоятельная работа № 1 | Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему «Источники формирования имущества. Пассив баланса» | 2 | 2 |  |  |  |  |  | ОК 04 | ПК 2.1 |
| **Тема 1.2 Учет труда и заработной платы** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9-10 | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации | Порядок начисления заработной платы и ее учет  Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.  Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.  Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда  Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности  Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года  Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.  Удержания из заработной платы и их учет  Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 11-14 | Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01,  ОК 03 | ПК 2.1 |
| 15-16 | Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01,  ОК 03 | ПК 2.1 |
| 17-20 | Виды, формы и системы оплаты труда. | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01,  ОК 03 | ПК 2.1 |
| 21-24 | Порядок начисления заработной платы и ее учет | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 25-28 | Начисление заработной платы при повременной системе | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 03 | ПК 2.1 |
| 29-32 | Начисление заработной платы при сдельной системе | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 33-34 | Срок выплаты заработной платы | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 03 | ПК 2.1 |
| 35-38 | Расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 39-42 | Учет, начисление и выплаты сумм отпускных | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 03 | ПК 2.1 |
| 43-46 | Расчет пособий по временной нетрудоспособности | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 47-48 | Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 |  |  |
| 49-52 | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 53-56 | Удержания из заработной платы и их учет | 4 |  | 4 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 03 | ПК 2.1 |
| 57-58 | Учет расчетов по прочим операциям | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 01, | ПК 2.1 |
| 59-60 | Учет расчетов с подотчетными лицами | 2 |  | 2 |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 03 | ПК 2.1 |
| 61-64 | Практическое занятие № 2 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 65-68 | Практическое занятие № 3 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 69-72 | Практическое занятие № 4 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 73-74 | Практическое занятие № 5 «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 75-76 | Практическое занятие № 6 «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 77-78 | Практическое занятие № 7 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» | | 2 |  |  | 2 |  |  |  | ОК 1-5 |  |
| 79-80 | Практическое занятие № 8 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 81-82 | Практическое занятие № 9 «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 83-84 | Практическое занятие № 10 «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 85-86 | Самостоятельная работа № 2  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на темы:   1. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 2. Виды отпусков. 3. Виды пособий по временной нетрудоспособности. | | 2 | 2 |  |  |  |  | У 1, 2  З 1, 2 | ОК 1-3  ОК 9, 10 | ПК 2.1 |
| Тема 1.3 Учет кредитов и займов | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 87-88 | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета | Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.  Бухгалтерский учет кредитов и займов.  Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 1 | ПК 2.1 |
| 89-90 | Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З10 | ОК 4  ОК 5 | ПК 2.1 |
| 91-92 | Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 5  ОК 10 | ПК 2.1 |
| 93-94 | Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 95-96 | Привлечение заемных средств путем выдачи векселей и облигаций. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 97-98 | Начисление и учет процентов по кредитам. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 99-100 | Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | 2 |  | 2 |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 101-102 | Практическая работа № 11 «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 9  З 10 | ОК 05  ОК 9 | ПК 2.1 |
| 103-104 | Практическая работа № 12 «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 9  З 10 | ОК 10 | ПК 2.1 |
| 105-106 | Практическая работа № 13 «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 9  З 10 | ОК 10 | ПК 2.1 |
| 107-108 | Самостоятельная работа № 3  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на темы:   1. Виды процентов по займам и кредитам 2. Виды долговых ценных бумаг 3. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов | | 2 | 2 |  |  |  |  | У 9  З 10 | ОК 05 | ПК 2.1 |
| Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 109-112 | Понятие и состав собственного капитала организации | Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с учредителями.  Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.  Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета | 4 |  | 4 |  |  |  | З 7  У 6 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 113-114 | Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения | 2 |  | 2 |  |  |  | З 8  У 6, 7 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 115-116 | Учет уставного капитала и расчетов с учредителями | 2 |  | 2 |  |  |  | З 8  У 6, 7 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 117-120 | Формирование и учет резервного капитала | 4 |  | 4 |  |  |  | З 9  У 8 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 121-124 | Формирование и учет добавочного капитала | 4 |  | 4 |  |  |  | З 9  У 8 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 125-126 | Порядок поступления и учет средств целевого финансирования | 2 |  | 2 |  |  |  | З 9  У 8 | ОК 3,  ОК 4 | ПК 2.1 |
| 127-128 | Практическая работа № 14 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» | | 2 |  |  | 2 |  |  | З 7  У 6 | ОК 10 | ПК 2.1 |
| 129-130 | Практическая работа № 15 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала» | | 2 |  |  | 2 |  |  | З 7  У 6 | ОК 10 | ПК 2.1 |
| 131-132 | Практическая работа № 16 «Отражение в учете целевого финансирования» | | 2 |  |  | 2 |  |  | З 7  У 6 | ОК 10 | ПК 2.1 |
| 133-134 | Самостоятельная работа № 4  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на темы:   1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 2. Учет целевого финансирования 3. Учет собственного капитала | | 2 | 2 |  |  |  |  |  | ОК 2  ОК 5 | ПК 2.1 |
| Тема 1.5 Учет финансовых результатов | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 135-136 | Понятие и классификация доходов организации | Общие положения по учету финансовых результатов.  Краткий обзор нормативных актов по организации учета доходов и расходов, финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата.  Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.  Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.  Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).  Реформация баланса. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 137-138 | Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 139-140 | Структура и  порядок формирования финансового результата. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 141-142 | Учет финансовых результатов  по обычным видам деятельности | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 143-144 | Доходы и расходы от прочих видов деятельности | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 145-148 | Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого  убытка) | 4 |  | 4 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 149-150 | Реформация баланса | 2 |  | 2 |  |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 151-154 | Практическая работа № 17,18 «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5  ОК 9-11 | ПК 2.1 |
| 155-156 | Практическая работа № 19 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 157-158 | Практическая работа № 20 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 9-11 | ПК 2.1 |
| 159-160 | Практическая работа № 21 «Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 161-162 | Практическая работа № 22 «Отражение на счетах операций по реформации баланса» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 163-164 | Практическая работа № 23 «Учет прочих доходов и расходов» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 9-11 | ПК 2.1 |
| 165-166 | Практическая работа № 24 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 1-5 | ПК 2.1 |
| 167-168 | Практическая работа № 25 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 3-5  З 3-6 | ОК 9-11 | ПК 2.1 |
| 169-172 | Самостоятельная работа № 5  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на темы:   1. Виды доходов и расходов организации 2. Формирование финансового результата организации 3. Учет финансовых результатов | | 4 | 4 |  |  |  |  | У 6-8  З 7-9 | ОК 5 | ПК 2.1 |
| 173-174 | **Дифференцированный зачет по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** | | **2** |  | **2** |  |  |  | **У 1-9**  **З 1-10** | **ОК 1-5**  **ОК 11** | **ПК 2.1** |
| **Раздел 2 МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления**  **инвентаризации** | | | **78** | **0** | **42** | **36** |  |  |  |  |  |
| **Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 175-176 | Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации | Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.  Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | 2 |  | 2 |  |  |  | У 11  З 11 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 177-178 | Порядок проведения инвентаризации имущества | 2 |  | 2 |  |  |  | У 12  З 12 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 179-180 | Инвентаризация финансовых обязательств. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 181-182 | Порядок документального оформления результатов инвентаризации | 2 |  | 2 |  |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 183-184 | Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации | 2 |  | 2 |  |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 185-186 | Практическая работа № 1 «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| 187-188 | Практическая работа № 2 «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5 | ПК 2.2  ПК 2.3 |
| **Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 189-190 | Порядок проведения инвентаризации основных средств | Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности | 2 |  | 2 |  |  |  | У 16-18  З 21 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 191-192 | Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 16-18  З 21 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 193-194 | Практическая работа № 3 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 16-18  З 21 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 195-196 | Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов | Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 16, 19  З 22 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 197-198 | Практическая работа № 4 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 16, 19  З 22 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 199-202 | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов | Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. | 4 |  | 4 |  |  |  | У 20  З 23 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 203-206 | Практическая работа № 5 «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 20  З 23 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 207-208 | Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства | Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 20  З 23 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 209-212 | Практическая работа № 6 «Документальное оформление результатов инвентаризации незавершённого производства» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 20  З 23 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 213-216 | Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе | Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации денежных средств в кассе. Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе. | 4 |  | 4 |  |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 217-220 | Практическая работа № 7 «Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств в кассе» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 221-222 | Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации денежных средств на расчетном счете | Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации денежных средств на расчетном счете. Документальное оформление инвентаризации денежных средств на расчетном счете. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| 223-224 | Практическая работа № 8 «Документальное оформление результатов инвентаризации финансовых вложений» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 11-13  З 11-14 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4 |
| **Тема 2.4 Инвентаризация расчетов** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 225-226 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. | Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Понятие сомнительного долга. Порядок создания резервов по сомнительным долгам.  Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, отражение ее результатов в учете. Порядок списания задолженности, нереальной к взысканию. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 26  З 26-29 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.5 |
| 227-228 | Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности | 2 |  | 2 |  |  |  | У 26, 27  З 26-29 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.5 |
| 229-230 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами | 2 |  | 2 |  |  |  | У 28  З 26-29 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.5 |
| 231-234 | Практическая работа № 9 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 28  З 26-29 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.2 – 2.6 |
| **Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 235-236 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.  Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих  периодов.  Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов | 2 |  | 2 |  |  |  | У 30  З 31 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.6 |
| 237-238 | Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих  периодов. | 2 |  | 2 |  |  |  | У 30  З 31 | ОК 1-5  ОК 6  ОК 7 | ПК 2.7 |
| 239-240 | Практическая работа № 10 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании и отражению результатов в учете» | | 2 |  |  | 2 |  |  | У 30  З 31 | ОК 1-5  ОК 6 | ПК 2.7 |
| **Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 243-246 | Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. | 4 |  | 4 |  |  |  | У 30  З 30 | ОК 1-5  ОК 6 | ПК 2.7 |
| 247-250 | Практическая работа № 11 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. | | 4 |  |  | 4 |  |  | У 30  З 30 | ОК 1-5  ОК 6 | ПК 2.7 |
| 251-252 | **Дифференцированный зачет по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | | | **144** |  |  |  |  | **144** |  | ОК 01-11 | ПК 2.7 |
| 253-394 | Виды работ по ПМ 02:  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.  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. | |  |  |  |  |  | **142** |  | **ОК 01-11** | **ПК 2-7** |
| 395-396 | **Дифференцированный зачет по производственной практике** | |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
|  | **Экзамен по модулю ПМ 02** | |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Посадочные места по количеству обучающихся;

* рабочее место преподавателя;
* специализированная мебель.
* комплект законодательных и нормативных документов;

Технические средства обучения:

* компьютер;
* принтер;
* сканер;
* программное обеспечение 1С «Предприятие»;
* автоматизированное рабочее место преподавателя;
* автоматизированные рабочие места обучающегося;
* компьютер с выходом в Интернет;
* интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую (концентрированную) производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

* автоматизированное рабочее место бухгалтера;
* программное обеспечение профессионального назначения.

3.2 Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. сред. проф. образования – 3-е изд. – М.: ИЦ

«Академия», 2017. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Бурунова А.В. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования – М.: Издательство «Прометей», 2018. – 152 с.

2. Листопад Е.Е. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-практическое пособие. – М.: КНОРУС, 2019. – 216 с.

Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

http//[www.buhsoft.ru/](http://www.buhsoft.ru/) Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

[www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру. Клерк.ру

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 2. 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 отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 4. 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 и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,  готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям | Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. | Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. |
| ОК 9. 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 | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| 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 | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| 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 | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |