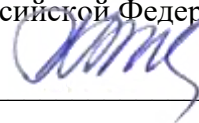


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

**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 учет (по отраслям)
на базе среднего общего образования

Калуга
2023г

Рабочая программа дисциплины «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Лесина Т.В. - преподаватель Калужского филиала Финуниверситета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «29» июня 2023 г., № 01

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».....	8
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1. Структура профессионального модуля	9
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	10
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
3.1. Материально-техническое обеспечение	22
3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ....	26
3.2.1. Основная литература:	26
3.2.3. Дополнительные источники:	26
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	27
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	28

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. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции (формулировка)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции (формулировка)
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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

знать	<ul style="list-style-type: none"> –учет труда и его оплаты; –учет удержаний из заработной платы работников; –учет финансовых результатов и использования прибыли; –учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; –учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; –учет нераспределенной прибыли; –учет собственного капитала: –учет уставного капитала; –учет резервного капитала и целевого финансирования; –учет кредитов и займов; –нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; –основные понятия инвентаризации активов; –характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; –цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; –задачи и состав инвентаризационной комиссии; –процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; –перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; –приемы физического подсчета активов; –порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; –порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; –порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> –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; –технология 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.
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> –рассчитывать заработную плату сотрудников; –определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; –определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; –определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; –проводить учет нераспределенной прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет уставного капитала; –проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; –проводить учет кредитов и займов; –определять цели и периодичность проведения инвентаризации; –руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; –пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; –давать характеристику активов организации; –готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; –составлять инвентаризационные описи; –проводить физический подсчет активов; –составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; –выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; –выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> –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.
иметь практи- ческий 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; –подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию
ЛР 19	Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Всего часов – **228** ч. из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»- 82 ч.

в том числе самостоятельная работа - 10 ч.

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 62 ч.

в том числе самостоятельная работа – 10час.

Экзамен по модулю – 12 ч.

На практики, в том числе

производственную практику (по профилю специальности) – 72 ч.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки час.	Объем профессионального модуля, ак.час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Обучение по МДК				Практики		Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Теоретическое обучение									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01, ОК 09, ПК 2.1.- 2.7, ЛР16, ЛР 19	МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	82	72	50	22				10	
ОК 01, ОК 09, ПК 2.1.- 2.7, ЛР16, ЛР 19	МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	62	52	36	16				10	
ОК 01, ОК 09, ПК 2.1.- 2.7, ЛР16, ЛР 19	Производственная практика (по профилю специальности)	72					72			
	Экзамен по модулю	12						12		
	Всего:	228	104	86	38		72	12	20	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		228
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		82
Тема 1. Учет труда и заработной платы		22
Тема 1.1. Основы организации и оплаты труда в РФ.	Содержание учебного материала Задачи учета труда и его оплаты. Учет рабочего времени. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Учет труда и заработной платы.	1
	Практическое занятие Составление первичных документов по учету труда и его оплаты работников основного производства, вспомогательных производств, общепроизводственного назначения, общехозяйственного назначения.	2
Тема 1.2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты	Содержание учебного материала Порядок начисления заработной платы на основании первичных документов по учету рабочего времени и выработки. Начисление заработка при повременной оплате труда. Начисление сдельной оплаты труда. Оплата внеурочных и ночных работ. Расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности.	1
	Практическое занятие Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
	Практическое занятие Расчёт заработной платы. Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды.	2

Тема 1.3. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	Содержание учебного материала Отражение финансово-хозяйственных операций по синтетическим и аналитическим счетам расчетов по оплате труда. Учет расчетов по страховым взносам.	1
	Практическое занятие Учет расчетов по оплате труда.	2
	Практическое занятие Решение задач по усвоению учета по оплате труда. Учет расчетов по страховым взносам.	2
Тема 1.4. Удержания из заработной платы.	Содержание учебного материала Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	1
	Практическое занятие Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Расчет и учет обязательных удержаний из заработной платы. Расчет и учет удержаний по инициативе работодателя/работника из заработной платы	2
	Практическое занятие Начисление и отражение в учете уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование и обеспечение. Учет выплат и депонированной заработной платы Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета	2
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету труда и заработной платы.		4
Тема 2. Учет кредитов и займов		16
Тема 2. 1. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	Содержание учебного материала Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2

	Практическое занятие Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	4
	Практическое занятие Проведение учета кредитов и займов и затрат на их обслуживание. Синтетический и аналитический учет расчетов по кредитам и займам	4
	Практическое занятие Порядок отражения в учете операций по кредитам и займам	2
	Практическое занятие Отражение в учете кредитов и займов, затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам. Составление бухгалтерских проводок по получению, расходованию и погашению организацией краткосрочного и долгосрочного кредита	2
Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету источников формирования имущества. Формирование пакета документов необходимых для получения кредита (займа).		2
Тема 3. Учет собственного капитала		17
Тема 3.1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	Содержание учебного материала Понятие собственного капитала организации, его состав. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета уставного капитала.	1
	Практическое занятие Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
Тема 3.2. Бухгалтерский учет формирования уставного капитала и расчетов с учредителями	Содержание учебного материала Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту собственных акций (долей) Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту расчётов с учредителями. Формирование и учет уставного капитала.	2
	Практическое занятие Отражение в учете формирования и изменения уставного капитала, расчетов с учредителями. Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров.	2
Тема 3.3. Учет резервного и добавочного капитала.	Содержание учебного материала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Экономическое содержание резервов. Формирование и использование	2

	<p>добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования.</p> <p>Практическое занятие Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования</p>	2
<p>Тема 3.4. Учет целевого финансирования</p>	<p>Содержание учебного материала Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования.</p>	2
	<p>Практическое занятие Организация бухгалтерского учета средств целевого финансирования. Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учету средств целевого финансирования.</p>	2
<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации. Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам формирования уставного капитала, резервного и добавочного капиталов.</p>		2
<p>Тема 4. Учет финансовых результатов</p>		27
<p>Тема 4. 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации</p>	<p>Содержание учебного материала Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Общие положения по учету финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов.</p>	1
	<p>Практическое занятие Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности</p>	2
<p>Тема 4. 2. Понятие и классификация доходов и расходов организации.</p>	<p>Содержание учебного материала Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Классификация расходов организации.</p>	2
	<p>Практическое занятие Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией</p>	2

	доходов (расходов) организации.	
Тема 4.3. Порядок формирования финансовых результатов основной деятельности организации	Содержание учебного материала Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли. 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
	Практическое занятие Определение финансовых результатов деятельности организации по обычным видам деятельности, их отражение на счетах бухгалтерского учета и заполнение учетных регистров.	2
	Практическое занятие Отражение на счетах операций по реформации баланса	2
Тема 4.4. Порядок формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности организации	Содержание учебного материала Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности.	2
	Практическое занятие Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности, их отражение на счетах бухгалтерского учета и заполнение учетных регистров	2
Тема 4.5. Учет использования прибыли	Содержание учебного материала Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. учет использования прибыли.	2
	Практическое занятие Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2
	Практическое занятие Учет использования прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли	2
	Практическое занятие Проведение учёта нераспределённой прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2

Самостоятельная работа обучающихся		2
1. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		
2. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		
Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		62
Тема 1. Организация проведения инвентаризации		28
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2
Сущность и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности.	Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	Практическое занятие	4
	Составление первичных документов по проведению инвентаризации имущества и обязательств соответствии с целями и задачами инвентаризации.	
Самостоятельная работа обучающихся		4
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.		
2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите.		
3. Подготовка рефератов на тему:		
– Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.		
– Составление первичных документов по проведению инвентаризации.		
Формирование пакета нормативных документов.		
Тема 1.2	Содержание учебного материала	2
Подготовка к проведению инвентаризации.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	

	<p>Практическое занятие Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	4
<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. 3. Написание докладов на тему: - Подготовка к проведению инвентаризации - Документальное оформление инвентаризации.</p>		4
<p>Тема 1.3 Учет выявленных при инвентаризации излишков, недостач и порчи имущества.</p>	<p>Содержание учебного материала Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи имущества.</p>	2
	<p>Практическое занятие Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Пересортица и ее учет. Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации на основе ситуативных заданий</p>	4
<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите.</p>		2
<p>Тема 2 Инвентаризация внеоборотных активов</p>		6
<p>Тема 2.1 Инвентаризация основных средств и нематериальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	2

	<p>Практическое занятие Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов. Заполнение сличительной ведомости. Составление акта по результатам инвентаризации.</p>	4
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов		6
<p>Тема 3.1 Порядок инвентаризации материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала Инвентаризация материально-производственных запасов: – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете; – 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>	2
	<p>Практическое занятие Оформление итогов инвентаризации материально-производственных запасов в учете Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов бухгалтерскими проводками. Составление акта по результатам инвентаризации</p>	4
Тема 4. Инвентаризация расчетов		6
<p>Тема 4.1 Порядок инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами</p>	<p>Содержание учебного материала Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств: – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации – порядок инвентаризации расчетов с банками по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими кредиторами и дебиторами. – технология 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; Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p>	2

	Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	Практическое занятие Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчётов в учете	4
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов		8
Тема 5.1 Порядок инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	Практическое занятие Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	6
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		8
Тема 6.1 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	2
	Практическое занятие Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	6

Производственная практика (по профилю специальности)**Виды работ по ПМ.02:**

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета.
2. Ознакомление и изучение порядка 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

<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>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».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Экзамен по модулю	12
Всего	228

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

(Мастерская «Учебная бухгалтерия»)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 2 шт.

Стол студенческий одноместный – 28 шт.

Стулья – 31 шт.

Кафедра – 1 шт.

Кресло – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 29 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

Маркерная доска – 1 шт.

Многофункциональное устройство – 1 шт.

детектор валют – 1 шт.

счетчик банкнот – 1 шт.

кассовый аппарат – 1 шт.

сейф -1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3.2.1. Основная литература:

МДК.02.01

1. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416>. — Текст : электронный.
2. Ельчанинова, О. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова, А. В. Фролов, ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники:

МДК.02.01

1. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, выполнение тестовых заданий, выполнения обучающимися индивидуальных задания, исследований, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет по практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).

Результаты обучения (Перечень знаний, умений, личностных результатов, осваиваемых в рамках дисциплины компетенции)	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<p>Перечень знаний</p> <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 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения</p>	<p>Текущий контроль Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>

инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

Перечень умений

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

Перечень личностных результатов

- Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

при выполнении практических задач;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике | | |
|---|--|--|

Преподаватель



Т.В. Лесина