

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

(код и наименование дисциплины по учебному плану специальности)

Для специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

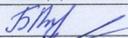
Входит в состав цикла: профессиональный

Входит в состав части учебного плана

Обязательная

обязательная (базовая) вариативная

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Ст. преподаватель	Н.В. Бородина	
Одобрена на заседании кафедры ЦФ «22» 02.2022 г. протокол № 6	Зав. кафедрой ЦФ	Ю.Г. Швецов	
Согласовал	Руководитель ППСЗ Директор УТК	Ю.Г.Швецов О.Л. Бякина	

Барнаул

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	3
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	6
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.1 Тематический план профессионального модуля	9
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю	17
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	24
4.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	24
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	25
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	25
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Фонд оценочных материалов по профессиональному модулю	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические рекомендации и указания	49

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

название профессионального модуля

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Обязательная часть общего профессионального цикла

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета» и профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» - формирование навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Требования к результатам освоения профессионального модуля

Номер /индекс компетенции и по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения модуля обучающиеся должны:		
		иметь практический опыт	знать	уметь
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании ;	- 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	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять

		- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов;	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;
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		- 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;	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		- 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	- 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;

			<p>составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>		<p>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- 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";</p> <p>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>	<p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- составлять акт по результатам</p>

ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; 	<ul style="list-style-type: none"> 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);
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить 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		<ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: По очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося (без учета практик) **142** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **116** часов; самостоятельной работы обучающегося **16** часов;

промежуточная аттестация – **10** часов.

Практика:

производственная (3 недели) – **108** часов.

По заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося (без учета практик) **142** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **28** часов; самостоятельной работы обучающегося **102** часа;

промежуточная аттестация – **12** часов.

Практика:

производственная (3 недели) – **108** часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентом видом профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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-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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Экзамен по модулю
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)*	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК-2.1; ПК-2.4; ПК-2.7	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68	34	-	12	-	-	-	
ПК 2.2-ПК 2.7	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	48	16	-	8	-	-	-	
ПК 2.1-2.7	Производственная практика (по профилю	3 нед.							3 нед.	

* Раздел профессионального модуля – часть рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно)

	специальности), часов (если предусмотрена концентрированная практика)**									
	Экзамен по модулю									6
	Всего:	250	116	50		20	-	-	108	6

3.1 Тематический план профессионального модуля для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Экзамен по модулю
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК-2.1; ПК-2.4; ПК-2.7	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	20	8	-	60	-	-	-	
ПК 2.2-ПК 2.7	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	8	4		48				
ПК 2.1-2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена концентрированная	3 нед							3 нед	

	практика)								
	Экзамен по модулю								6
	Всего:	250	28	12		108	-	108	6

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (очная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения*
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации			
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80	
Тема 1.1 Учет собственных средств предприятия [1,2,3]	Содержание учебного материала Формирование и учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Формирование и учет резервного капитала и его использование. Формирование и учет добавочного капитала и его использование. Учет нераспределенной прибыли. Формирование, учет и использование средств целевого финансирования	6	2
	Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету уставного капитала и расчетов с учредителями.	8	
	Практическая работа 2. Отражение на счетах операций по учету добавочного капитала.		
	Практическая работа 3, 4. Отражение на счетах операций по учету образования и использования резервного капитала и использования прибыли.		
	Контрольная работа №1 «Имущество организации и источники их формирования»		
Тема 1.2 Учет займов и кредитов [2,4,7]	Содержание учебного материала Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам.	6	2
	Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету образования и погашения краткосрочных кредитов.	8	

	Практическая работа 2. Отражение на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств.		
	Контрольная работа №2 «Учет кредитов и займов»		
Тема 1.3 Учет труда и заработной платы [1,2,4]	Содержание учебного материала		
	Документация по учету кадров и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Начисление заработка при повременной оплате труда. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда. Оплата внеурочных и ночных работ, надбавок, компенсаций. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Расчет удержаний из заработной платы налога на доходы физических лиц. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы. Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	12	2,3
	Практическая работа 1, 2. Расчет заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.	10	
	Практическая работа 3. Порядок расчета доплат, надбавок, гарантий, компенсаций.		
	Практическая работа 4,5 . Начисление заработной платы за неотработанное время и пособий по нетрудоспособности.		
	Практическая работа 6. Расчет удержаний из заработной платы.		
	Практическая работа 7. Составление бухгалтерских проводок по операциям, связанным с учетом оплаты труда.		
Практическая работа 8. Составление свода данных о начисленной заработной плате.			
Контрольная работа №3 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»			
Тема 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли [1,4,5]	Содержание учебного материала		
	Структура и порядок формирования финансовых результатов, их учет. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов будущих периодов. Учет нормируемых расходов для целей налогообложения. Учет расчетов по налогу на прибыль. Реформация баланса.	10	2
	Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету формирования финансовых результатов.	8	
	Практическая работа 2. Отражение на счетах операций по образованию и использованию нераспределенной прибыли.		
	Практическая работа 3. Формирование финансового результата от прочих видов деятельности организации.		
Контрольная работа №4 «Финансовый результат от продажи продукции»			
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ.02	12	
	Систематическая проработка конспектов занятий, нормативных правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам и заданиям, составленным преподавателем. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя и практикума, оформление работ и подготовка к их защите.		

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.1 Учет собственных средств предприятия		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с учредителями и акционерами. 2. Решение ситуационных задач. 3. Подготовка к контрольной работе №1 		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.2 Учет займов и кредитов		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в действ. ред.). 2. Учет расчетов с государственными и муниципальными органами. 3. Изучить ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»: приказ МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в действ. ред.). 4. Отражение на счетах бухгалтерского учета средств целевого финансирования. 5. Решить ситуационные задачи. 6. Подготовка к контрольной работе №2 		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.3 Учет труда и заработной платы		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Решить конкретные ситуации по начислению заработной платы различным категориям работающих, удержаниям из заработной платы, отразить операции на счетах бухгалтерского учета в расчетно-платежной ведомости. 2. Изучить виды доплат и надбавок по Трудовому кодексу РФ, учебной литературе. 3. Изучить главу 39 Трудового кодекса РФ, сделать необходимые выписки с позиции бухгалтера, которому предстоит удерживать в возмещение ущерба из заработной платы работника. 4. Решить ситуационные задачи. 5. Подготовка к контрольной работе №3 		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить ПБУ 9/99 «Доходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 32н (в действ. ред.). 2. Изучить ПБУ 10/99 «Расходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н (в действ. ред.). 3. Изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»: приказ МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в действ. ред.). 4. Решить комплексную задачу. 5. Подготовка к контрольной работе №4 		
Итоговый контроль по МДК 02.01		<i>Диф. зачет (2)**</i>
Раздел 2. ПМ.02 Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		56
Тема 2.1 Понятие, цели, виды,	Содержание учебного материала	

порядок проведения и документальное оформление инвентаризации [1,2,6]	Понятие, виды и цели проведения инвентаризации. Подготовка имущества к инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Регулирование инвентаризационных разниц. Документальное оформление инвентаризации.	6	2
	Практическая работа 1,2. Документальное оформление инвентаризации. Заполнение инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации.	4	
	Контрольная работа №1 «Порядок списания инвентаризационных разниц»		
Тема 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств [1,6]	Содержание учебного материала		
	Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете.	8	2,3
	Практическая работа 1. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском учете	4	
	Практическая работа 2. Изучение порядка проведения инвентаризации расчетных операций и создания резерва сомнительных долгов.		
Практическая работа 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов			
Тема 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете [2,3,6]	Содержание учебного материала		
	Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов и готовой продукции в бухгалтерском учете.	8	2,3
	Практическая работа 1, 2, 3. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов, готовой продукции в бухгалтерском учете. Отражение в учете пересортицы.	4	
	Практическая работа 4. Отражение на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации и списать выявленные инвентаризационные разницы.		
Тема 2.4 Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете [1,2,3,7]	Содержание учебного материала		
	Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.	10	2,3
	Практическая работа 1. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств.	4	
	Практическая работа 2. Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации.		
Контрольное тестирование «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»			
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ.02		8	
Систематическая проработка конспектов занятий, нормативных правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам и заданиям, составленным преподавателем. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя и практикума, оформление работ и подготовка к их защите.			

<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.1 Понятие, цели, виды, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации Изучить Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» № 36 от 03.05.2000 (в действ. ред.). Подготовка к контрольной работе №1</p>		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 2. Изучить типовые формы документов, заполнить их. 		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 2. Изучить формы по инвентаризации материально-производственных запасов. 3. Изучить правила заполнения первичной учетной документации по инвентаризации готовой продукции организации. 4. Изучить отражение в учете пересортицы 		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.4 Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 2. Изучить типовые формы документов, заполнить их. 3. Подготовка к контрольному тестированию. 		
<p>Итоговый контроль по МДК 02.02</p>	<p><i>Диф. зачет (2)**</i></p>	
<p>Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</p>	-	
<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</p>	-	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ознакомиться с порядком ведения бухгалтерского учета источников формирования активов на конкретном предприятии (написать в отчете какие приказы существуют в области бухгалтерского учета, описать положения учетной политики в области учета источников формирования активов предприятия, указать первичные документы, применяемые организацией для учета активов и его источников в разрезе видов активов). 2) Оформить первичные, сводные документы и учетные регистры по учету труда и заработной платы на данном предприятии. 3) Рассчитать различные виды основной и дополнительной оплаты труда на предприятии. 	3 нед	

4) Оформить учетные регистры по учету финансовых результатов деятельности предприятия.		
5) Оформить учетные регистры по учету капиталов, резервов и целевого финансирования.		
6) Ознакомиться с порядком оформления кредитного договора (по возможности).		
7) Оформить учетные регистры по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (по возможности).		
8) Принять участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации.		
Подготовка к итоговому контролю	6	
Всего	250	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

** Указана форма итогового контроля, распределенная по семестрам

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (заочная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения*
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации			
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80	
Тема 1.1 Учет собственных средств предприятия [1,2,3]	Содержание учебного материала Формирование и учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Формирование и учет резервного капитала и его использование. Формирование и учет добавочного капитала и его использование. Учет нераспределенной прибыли. Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение на счетах операций по учету добавочного капитала. Практическая работа 2. Отражение на счетах операций по учету образования и использования резервного капитала и использования прибыли.	2	2
Тема 1.2 Учет займов и кредитов [2,4,7]	Содержание учебного материала Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам. Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету образования и погашения краткосрочных кредитов. Практическая работа 2. Отражение на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств.	2	2
Тема 1.3 Учет труда и заработной платы [1,2,4]	Содержание учебного материала Начисление заработка при повременной оплате труда. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда. Оплата внеурочных и ночных работ, надбавок, компенсаций. Расчет удержаний из заработной платы налога на доходы физических лиц. Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Практическая работа 1, 2. Расчет заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.	4	2,3
		2	

	Практическая работа 3. Порядок расчета доплат, надбавок, гарантий, компенсаций.		
	Практическая работа 4,5 . Начисление заработной платы за неотработанное время и пособий по нетрудоспособности.		
	Практическая работа 6. Расчет удержаний из заработной платы.		
Тема 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли [1,4,5]	Содержание учебного материала		
	Структура и порядок формирования финансовых результатов, их учет. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов будущих периодов. Учет расчетов по налогу на прибыль.	4	2
	Практическая работа 1. Отражение на счетах операций по учету формирования финансовых результатов. Формирование финансового результата от прочих видов деятельности организации.	2	
	Практическая работа 2. Отражение на счетах операций по образованию и использованию нераспределенной прибыли.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ.02			
Систематическая проработка конспектов занятий, нормативных правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам и заданиям, составленным преподавателем. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя и практикума, оформление работ и подготовка к их защите.		60	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.1 Учет собственных средств предприятия 1. Учет расчетов с учредителями и акционерами. 2. Решение ситуационных задач.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.2 Учет займов и кредитов 1. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов 2. Изучить ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в действ. ред.). 3. Учет расчетов с государственными и муниципальными органами. 4. Изучить ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»: приказ МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в действ. ред.). 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета средств целевого финансирования. 6. Решить ситуационные задачи.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.3 Учет труда и заработной платы 1. Документация по учету кадров и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. 2. Решить конкретные ситуации по начислению заработной платы различным категориям работающих, удержаниям из заработной платы, отразить операции на счетах бухгалтерского учета в расчетно-платежной ведомости. 3. Изучить виды доплат и надбавок по Трудовому кодексу РФ, учебной литературе. 4. Изучить главу 39 Трудового кодекса РФ, сделать необходимые выписки с позиции бухгалтера, которому предстоит удерживать в возмещение ущерба из заработной платы работника. 5. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. 6. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы. Составление бухгалтерских проводок по операциям, связанным с учетом оплаты труда. 7. Решить ситуационные задачи. Составление свода данных о начисленной заработной плате.			

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.4 Учет финансовых результатов и использования прибыли			
1. Изучить ПБУ 9/99 «Доходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 32н (в действ. ред.). 2. Изучить ПБУ 10/99 «Расходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н (в действ. ред.). 3. Изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»: приказ МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в действ. ред.). 4. Реформация баланса. 5. Решить ситуационную задачу.			
Итоговый контроль по МДК 02.01		Дифф. зачет (3,4)**	
Раздел 2. ПМ.02	Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
МДК. 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	
Тема 2.1 Понятие, цели, виды, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации [1,2,6]	Содержание учебного материала		
	Понятие, виды и цели проведения инвентаризации. Подготовка имущества к инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Регулирование инвентаризационных разниц.	1	2
	Практическая работа 1. Документальное оформление инвентаризации. Заполнение инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации.	1	
	Контрольная работа №1 «Порядок списания инвентаризационных разниц»		
Тема 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств [1,6]	Содержание учебного материала		
	Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.	1	2,3
	Практическая работа 1. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском учете	1	
Тема 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете [2,3,6]	Содержание учебного материала		
	Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов и готовой продукции в бухгалтерском учете.	1	2,3
	Практическая работа 1, 2. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов, готовой продукции в бухгалтерском учете.	1	

Тема 2.4 Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете [1,2,3,7]	Содержание учебного материала		
	Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.	1	2,3
	Контрольное тестирование «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	1	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ.02			
Систематическая проработка конспектов занятий, нормативных правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам и заданиям, составленным преподавателем. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя и практикума, оформление работ и подготовка к их защите.		48	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.1 Понятие, цели, виды, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации Документальное оформление инвентаризации. Изучить Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» № 36 от 03.05.2000 (в действ. ред.). Подготовка к контрольной работе №1			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Подготовка имущества и документации к инвентаризации. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете. Изучение порядка проведения инвентаризации расчетных операций и создания резерва сомнительных долгов. 4. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 5. Изучить типовые формы документов, заполнить их.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете 1. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 2. Изучить формы по инвентаризации материально-производственных запасов. 3. Изучить правила заполнения первичной учетной документации по инвентаризации готовой продукции организации. 4. Изучить отражение в учете пересортицы			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.4 Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. 3. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств. Подготовка к контрольному тестированию.			

Итоговый контроль по МДК 02.02	Дифф. зачет (З)**	
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)	-	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	-	
<p data-bbox="103 218 1771 288">Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p data-bbox="103 288 1771 325">Виды работ</p> <ol data-bbox="103 325 1771 1461" style="list-style-type: none"> 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. 	3 нед	

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.	
Подготовка к итоговому контролю	
Всего	250

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета для проведения лекций и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: проектор, экран.

Технические средства обучения: проектор, экран.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173 - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (01.04.2019).

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - Минск : РИПО, 2015. - 380 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-548-1 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276> (01.04.2019).

Дополнительная литература

3. Соснаускене, О.И. Бухгалтерский финансовый учет: краткий курс / О.И. Соснаускене. - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2015. - 161 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00701-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481239> (01.04.2019).

4. ✓ Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822> (дата обращения: 01.12.2019). - Библиогр.: с. 270. - ISBN 978-5-394-02429-0. - Текст : электронный.

Библиотека
АлтГТУ

4.12.19

Библиотека
АлтГТУ

4.12.19

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для организации образовательного процесса по реализации профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) необходимо выполнение требований по созданию и оснащению учебных аудиторий и мест проведения производственной практики, входящей в состав профессионального модуля, обеспечение обучающихся методическими рекомендациями по выполнению практических работ, по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы и иными материалами для освоения профессионального модуля. Раздел модуля «Производственная (по профилю специальности) практика» является обязательным и представляет собой вид деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся в условиях производства. Производственная практика проводится в сторонних организациях и учреждениях, с которыми заключены договоры. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и его защиты.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

5. 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
<p>ПК-2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение: -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</p>	<p>- опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - тестирование; - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен; - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.</p>
<p>ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Умение: -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</p>	<p>- опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов)</p>
<p>ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Умение: - давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</p>	<p>- опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - дифференцированный зачет, квалификационный</p>

	<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	<p>экзамен;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.
<p>ПК-2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен; - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.
<p>ПК-2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен; - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.

	недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК-2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Умение: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- опрос; - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен .
ПК-2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Умение: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- опрос; - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен .
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 самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения

		стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 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 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	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках

профессиональной сфере	коммерческой идеи	профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
---------------------------	-------------------	--

Разработчики:

Кафедра «ЭФК»
(место работы)

старший преподаватель
(занимаемая должность)

Н.В. Бородина
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

Каф. «ЭФК»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Контролируемые разделы ПМ	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК-1-5 ОК 9-11 ПК 2.1; ПК-2.4; ПК-2.7	Контрольные задания Собеседование	Контрольные задания (решение задач по темам практического занятия 1) Контрольная работа №1,2,3,4
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК-1-5 ОК 9-11 ПК 2.2-ПК 2.7	Контрольные задания Собеседование	Контрольные задания (к практическому занятию 2) Контрольная работа, контрольное тестирование
Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1-5 ОК-9-11 ПК 2.1-2.7	Дифференцированный зачет Собеседование	Контрольные задания к производственной практике

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

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

**Примерный вариант контрольной работы №1 на тему: «Имущество
организации и источники их формирования»**

Задание:

Произвести группировку экономических ресурсов завода «Тритон» по видам и размещению и источникам образования по состоянию на 1 апреля 20__ г.

Данные для выполнения упражнения:

По состоянию на 01 апреля 20__ г. завод «Тритон» имеет следующие экономические ресурсы:

Таблица 2.1 - Экономические ресурсы завода на 01 апреля 20__ г.

№ п/п	Виды экономических ресурсов	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2	Электрооборудование	215
3	Задолженность персоналу по оплате труда	3150
4	Здание цеха	12 400
5	Задолженность инженера Ткачева П.С. по подотчетной сумме	3
6	Фрезерные станки	1250
7	Масло машинное	10
8	Акции научно-технического центра «Гермес»	600
9	Задолженность фирме «Бриз» за работы по установке сигнализации	45
10	Столы письменные (срок службы менее 1 года)	50
11	Строящееся здание цеха	1430
12	Краска	13
13	Уставный капитал	17 100
14	Вексель, полученный в обеспечение задолженности сроком на 6 месяцев	5
15	Наличные деньги в кассе предприятия	15
16	Задолженность по отчислениям во внебюджетные фонды	1212
17	Легковые автомобили	2000
18	Кредит банка на капитальное строительство цеха сроком на 7 лет	4000
19	Денежные средства на расчетном счете	670
20	Технология изготовления продукции	94
21	Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
22	Задолженность перед бюджетом по налогу на добавленную стоимость	18
24	Убыток отчетного года	300
25	Резервный капитал	111
26	Сверла	25
27	Пресс	206
28	Печи плавильные в литейном цехе	324
29	Спецодежда	60
30	Задолженность инструментального завода за станки	240

31	Задолженность поставщикам за запасные части	13
32	Арендная плата за токарное оборудование, внесенная за 2 квартал 20__ г.	46
33	Незавершенное производство	2000
34	Готовая продукция	4532
35	Целевые поступления в счет финансирования проекта	980
36	Задолженность топливной компании за полученный мазут	170
37	Резерв на оплату отпусков	200
38	Вексель выданный в обеспечение задолженности ООО «Исток»	950
38	Оборудование и инвентарь медсанчасти завода (срок службы менее одного года)	880
39	Задолженность АО «Ритм» за отгруженную в их адрес продукцию	300
	Итого	55676

Результаты группировки оформить в таблицу следующей формы:

Таблица 2.2 - Группировка экономических ресурсов завода «Тритон» по состоянию на 01 апреля 20__ г.

Хозяйственные средства по составу и размещению	Сумма (тыс. руб.)	Хозяйственные средства по источникам формирования	Сумма (тыс. руб.)
Внеоборотные активы:	18 519	Собственный капитал:	18 191
Оборотные активы:	9019	Обязательства:	9647
Отвлеченные средства:	300		
Всего	27 838	Всего	27 838

Примерный вариант контрольной работы №2 на тему: «Учет кредитов и займов»

Задание 1. Какая задолженность по кредитам и займам считается краткосрочной и долгосрочной и на каких счетах она отражается в учете?

Задание 2. Отрадите схему счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Задание 3. 6 февраля 20__г. организация получила в банке краткосрочный кредит на сумму 2 000 000 руб. под 15 процентов годовых для приобретения материалов. 8 февраля вся сумма была перечислена поставщику для оплаты материалов. Процентная ставка фиксированная, уплата процентов производится ежемесячно. Материалы получены 10 апреля. Отрадите операции в бухгалтерском учете организации.

Примерный вариант контрольной работы №3 на тему: «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

Вариант 1.

1. Понятие и разновидности сдельной формы оплаты труда.
2. Первичные документы по учету кадров.
3. Порядок начисления повременной оплаты труда.
4. Порядок расчета больничных.
5. Приведите примеры обязательных удержаний и по инициативе работника.
6. Составьте корреспонденцию счетов:
 - А) Начислена заработная плата работникам основного производства
 - Б) Начислена заработная плата работникам общепроизводственного персонала
 - В) Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств
 - Г) Начислены отпускные за счет созданного резерва отпусков
 - Д) Произведены удержания НДФЛ из заработной платы
 - Е) Депонирована не полученная в срок заработная плата

Вариант 2.

1. Понятие и разновидности повременной формы оплаты труда.
2. Первичные документы по учету труда и заработной платы.
3. Порядок начисления сдельной оплаты труда.
4. Порядок расчета отпускных.
5. Приведите примеры удержаний по инициативе работодателя.
6. Составьте корреспонденцию счетов:
 - А) Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства
 - Б) Начислена заработная плата работникам общехозяйственного персонала
 - В) Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве хозяйственным способом
 - Г) Начислены отпускные без создания резерва отпусков
 - Д) Произведены удержания из заработной платы по исполнительным документам
 - Е) Выплачена из кассы заработная плата

Примерный вариант контрольной работы №4 на тему: «Финансовый результат от продажи продукции»

Задание:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета процесс продажи готовой продукции. Открыть счета синтетического учета.
2. Открыть счета аналитического учета к счету 90 «Продажи»: 90 – «Булка сдобная», 90 – «Булка Сладкая».
3. Составить расчет распределения расходов на продажу между видами выпускаемой продукции. За базу распределения принять фактическую себестоимость выпущенной из производства продукции.
4. Начислить налог на добавленную стоимость (НДС). Ставка налога 20%. База

налогообложения: фактическая себестоимость выпущенной из производства продукции + расходы на продажу по каждому виду выпускаемого изделия.

5. Исчислить финансовый результат.

6. Учет процесса реализации осуществлять по моменту отгрузки готовой продукции покупателям.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1.	Отгружена покупателям готовая продукция всего, в т.ч. – булка «Сдобная» – булка «Сладкая»	25 000 14 000 11 000		
2	Расходы на тару	1200		
3	Оплачены расходы по погрузо-разгрузочным работам	800		
4	Оплачены комиссионные посреднической организации	750		
5	Поступила выручка за реализации продукции, всего, в т.ч. – булка «Сдобная» – булка «Сладкая»	25 000 14 000 11 000		
6	Списана производственная себестоимость отгруженной и оплаченной продукции, в т.ч. – булка «Сдобная» – будка «Сладкая»	18 400 9800 8600		
7	Списаны расходы на продажу всего, в т.ч. – булка «Сдобная» – булка «Сладкая»	2750 ? ?		
8	Начислен НДС по проданной продукции, всего в т.ч. – булка «Сдобная» – булка «Сладкая»	? ? ?		
9	Отражается финансовый результат от реализованной продукции всего, в т.ч. – булка «Сдобная» – булка «Сладкая»	? ? ?		

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Примерный вариант контрольной работы №1 на тему: «Порядок списания инвентаризационных разниц»

Задание 1:

На основании данных списать выявленные инвентаризационные разницы.

Данные для выполнения задачи:

По данным инвентаризационно-сличительной ведомости выявлены расхождения фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета. Сумма, руб.

- | | |
|--|--------|
| 1) недостача полуфабриката А
20 шт. по 150 руб. | 3000 |
| 2) недостача готовой продукции Б
3 шт. по 8000 руб. | 24 000 |

3) излишки готовой продукции В

5 шт. по 12 000 руб.

60 000

По данным акта рабочей комиссии виновник недостачи по полуфабрикату А не установлен. В недостаче изделия Б виновен кладовщик.

Отразить на счетах бухгалтерского учета данные инвентаризации.

Задание 2:

На основании данных выявить и списать инвентаризационные разницы.

Данные для выполнения задачи

1. Выписка из инвентаризационной описи № 2 товарно-материальных ценностей на 01.12.20__г.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Шпилька	шт.	25	58	1450
2.	Штырь подъемный	—«—	850	53	45050
3.	Болты	—«—	17	50	850
4.	Втулка	—«—	54	31	1674
5.	Заклепки	кг	45	1,564	70-38
6.	Пружина	шт.	108	42	4536
7.	Нитки бобинные	—«—	16	3	48
8	Лист медный		13	15	195

2. Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Шпилька	шт.	25	58	1450
2	Штырь подъемный	—«—	850	63	53 550
3	Болты	—«—	17	50	850
4	Втулка	—«—	54	31	1674
5	Заклепки	кг	45	1,564	70-38
6	Пружина	шт.	108	35	3780
7	Нитки бобинные	—«—	16	3	48
8	Лист медный		13	15	195

Недостача по штырям подъемным возникла:

- из-за халатности кладовщик - 7 шт.

- виновник не установлен - 3 шт.

- излишки по пружине возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Примерный вариант контрольного тестирования на тему: «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1 вариант.

1. Под инвентаризацией имущества понимается способ:

- а) определения фактического наличия материальных ценностей;
- б) сверки данных учета с фактическим наличием имущества;
- в) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования активов организации.

2. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются:

- а) Нормативными актами.
- б) Руководителем организации.

3. Кем проводится инвентаризация в организации?

- а) Работниками бухгалтерии и другими специалистами организации.
- б) Специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия.
- в) Материально ответственными лицами.

4. До начала проверки фактического наличия активов инвентаризационной комиссии:

- а) Следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы.
- б) Надлежит получить последний отчет от материально ответственного лица с приложением приходных и расходных документов.
- в) Нет необходимости составлять и получать отчеты.

5. В процессе инвентаризации составляется:

- а) Приказ.
- б) Отчет.
- в) Инвентаризационная опись.

6. По полноте охвата можно выделить следующие виды инвентаризаций:

- а) полная;
- б) документальная;
- в) выборочная.

7. Недостачей имущества является:

- а) Фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета.
- б) Фактическое наличие ценностей больше, чем по данным учета.

8. Обнаруженные при проведении инвентаризации излишки ценностей являются доходом:

- а) материально-ответственного лица;
- б) организации;
- в) лица, обнаружившего излишек.

9. Недостача в пределах норм естественной убыли списывается за счет:

- а) Виновных лиц.
- б) Хозяйственной деятельности организации.
- в) Издержек производства.

10. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности.
- б) При установлении фактов хищений или злоупотреблений.
- в) Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

11. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 82 «Резервный капитал»;
- в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- г) 96 «Резервы предстоящих расходов».

12. Излишки материалов, обнаруженные во время проведения инвентаризации отражаются проводкой:

- а) Д-т 41 К-т 91;
- б) Д-т 91 К-т 10;

в) Д-т 10 К-т 91.

13. Отражена сумма недостачи, выявленная при проведении инвентаризации, во взыскании которой с виновных лиц отказано судом:

- а) Д-т 91 К-т 94;
- б) Д-т 73-2 К-т 94;
- в) Д-т 99 К-т 94
- г) Д-т 10 К-т 26.

14. Перед составлением годовой отчетности инвентаризацию основных средств обычно проводят не ранее...

- а) 1 октября;
- б) 1 ноября;
- в) 1 декабря.

15. Недостача материалов сверх норм естественной убыли отражается проводкой:

- а) Д-т 73 К-т 10;
- б) Д-т 73 К-т 94;
- в) Д-т 73 К-т 20.

2. вариант.

1. Что такое инвентаризация?

- а) Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования активов организации.
- б) Способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача активов организации.
- в) Уточнение фактического наличия активов и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

2. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.
- б) Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности.
- в) Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3. Кем назначается состав инвентаризационной комиссии?

- а) руководителем организации;
- б) акционерами;
- в) главным бухгалтером.

4. Инвентаризация проводится при обязательном участии:

- а) Материально ответственного лица.
- б) Менеджера.
- в) Медицинского работника.

5. На расхождения, выявленные в процессе инвентаризации составляется:

- а) Сличительная ведомость.
- б) Отчет.
- в) Инвентаризационная опись.

6. По основаниям проведения можно выделить следующие виды инвентаризаций:

- а) полная;
- б) документальная;
- в) выборочная.
- г) повторная.

7. Излишками имущества является:

- а) Фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета.
- б) Фактическое наличие ценностей больше, чем по данным учета.

8. Излишки подлежат:

- а) Списанию.
- б) Оприходованию.

9. Недостача сверх норм списывается за счет:

- а) Организации.
- б) Виновных лиц.

10. При отсутствии виновных лиц или отказе суда во взыскании с виновного лица недостачи ее относят:

- а) на виновных лиц.
- б) на издержки производства или обращения.
- в) на финансовые результаты.

11. Недостача ценностей, возникшая по вине материально ответственного лица, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета:

- а) 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- б) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
- в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) 91 «Прочие доходы и расходы».

12. Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов?

- а) Д-т 10,01,50 К-т 91
- б) Д-т 50, 51 К-т 91
- в) Д-т 10,43 К-т 91
- г) Д-т 01, 04 К-т 91.

13. Какой записью отражается списание недостачи материальных запасов в пределах норм естественной убыли?

- а) Д-т 94 К-т 10;
- б) Д-т 94 К-т 20;
- в) Д-т 20 К-т 94.

14. Отражена разница между суммой, подлежащей взысканию с виновного лица, и суммой недостачи ценностей:

- а) Д-т 73-2 К-т 98;
- б) Д-т 98 К-т 91;
- в) Д-т 94 К-т 98.

15. По мере погашения задолженности виновным лицом признание прочего дохода отражается проводкой:

- а) Д-т 73-2 К-т 98;
- б) Д-т 98 К-т 91;
- в) Д-т 94 К-т 98.

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1.1 Вопросы для промежуточной аттестации (дифференцированного зачета, экзамена) (теоретическая часть)

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1. Учет расчетов с учредителями
2. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
3. Сущность, основы организации и задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда
4. Документальное оформление учета заработной платы
5. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций
6. **Доплаты и надбавки**
7. **Расчет и учет заработной платы за неотработанное время**
8. **Расчет и учет пособия по временной нетрудоспособности**
9. Учет удержаний из заработной платы
10. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
11. Понятие кредитов и займов, их виды и отличия
12. Учет кредитов
13. Учет займов
14. Учет расходов, связанных с выполнением обязательств по кредитам и займам
15. **Понятие и элементы собственного капитала, задачи бухгалтерского учета**
16. Учет уставного капитала
17. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом
18. Учет резервного капитала
19. Учет добавочного капитала
20. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
21. Учет государственной помощи и целевого финансирования
22. Понятие, классификация и задачи учета доходов и расходов
23. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности
24. **Учет прочих доходов и расходов**
25. Учет доходов будущих периодов
26. Учет расходов будущих периодов
27. Резервы предстоящих расходов
28. **Учет финансовых результатов деятельности организации**
29. **Учет расчетов по налогу на прибыль**

2.1.2 Вопросы для промежуточной аттестации (дифференцированного зачета, экзамена) (теоретическая часть)

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Инвентаризация – это ... Цели и задачи инвентаризации?
2. В каких случаях проводятся обязательные инвентаризации?
3. Результаты инвентаризации. Их отражение в бухгалтерском учете.
4. Виды инвентаризаций.
5. Что является основанием для проведения инвентаризации?
6. Какие комиссии создаются для проведения инвентаризации?
7. Функции постоянно-действующей комиссии?
8. Обязанности и права рабочей комиссии?
9. В каком случае возлагается проведение инвентаризации на ревизионную комиссию?
10. С какой целью проводится проверка инвентаризационной комиссией складского хозяйства и контрольно-пропускной системы?
11. Подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации:
 - материально-ответственных лиц;
 - инвентаризационной комиссии;
 - председателя комиссии.
12. Могут ли отпускатся товары во время проведения инвентаризации?
13. Возможно ли получение товаров во время проведения инвентаризации?
14. Какие применяются первичные учетные документы для учета результатов вещественной и документальной инвентаризации?
15. Порядок исправления ошибок в инвентаризационной ведомости?
16. Какую расписку дают материально-ответственные лица по окончании инвентаризации?
17. Для чего составляется сличительная ведомость?
18. Где рассматриваются результаты инвентаризации и как они оформляются?
19. В каком периоде отражаются результаты инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности?
20. Порядок отражения в бухгалтерском и налоговом учете недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
21. Отражение в бухгалтерском и налоговом учете недостачи товаров сверх норм естественной убыли.
22. Как отражается в бухгалтерском и налоговом учете списание недостачи и порчи товаров, когда виновник не обнаружен?

Критерии оценки

<i>Отлично</i>	студент, твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные
----------------	--

	вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.
<i>Хорошо</i>	студент, проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.
<i>Удовлетворительно</i>	студент, обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки принципиального характера, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.
<i>Неудовлетворительно</i>	студент, не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

2.2 Задачи для промежуточной аттестации (зачета, экзамена) (практическая часть)

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Вариант 1.

1. Какую хозяйственную операцию отражает бухгалтерская запись Дт 62 Кт 90?

- 1) выпуск продукции из производства;
- 2) отгрузка продукции покупателям;
- 3) реализована покупателю продукция;
- 4) оплата продукции покупателями.

2. При начислении заработной платы рабочим, занятым производством продукции, составляется бухгалтерская запись:

- 1) Дт 20 Кт 70;
- 2) Дт 23 Кт 70;
- 3) Дт 26 Кт 70;
- 4) Дт 25 кт 70.

3. При списании фактической себестоимости реализованной продукции составляется бухгалтерская запись?

- 1) Дт 45 Кт 43;
- 2) Дт 90 Кт 43;
- 3) Дт 90 Кт 20;
- 4) Дт 90 Кт 44.

4. При выпуске из производства готовой продукции делается проводка:

- 1) Дт 43 Кт 10;
- 2) Дт 43 Кт 20;
- 3) Дт 20 Кт 43;
- 4) Дт 20 Кт 10.

5. Какой вид себестоимости отражается по кредиту счета 20 «Основное производство»?

- 1) фактическая себестоимость израсходованных материалов;
- 2) фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции;
- 3) фактическая себестоимость отгруженной продукции;
- 4) правильного ответа нет

Задача – определение финансового результата

Организацией в декабре месяце отчетного года реализована готовая продукция на общую сумму 1200 тыс. руб., в том числе НДС – 20 %. Производственная себестоимость готовой продукции - 300 тыс. руб. общехозяйственные расходы - 150 тыс. руб. (в соответствии с учетной политикой общехозяйственные расходы списываются непосредственно на счет учета продаж). Расходы на продажу продукции – 120 тыс. руб.

Определите финансовый результат и составьте необходимые корреспонденции счетов.

Вариант 2.

1. При начислении заработной платы рабочим вспомогательного производства составляется бухгалтерская запись:

- 1) Дт 20 Кт 70;
- 2) Дт 23 Кт 70;
- 3) Дт 26 Кт 70;
- 4) Дт 25 кт 70.

2. При выпуске из производства готовой продукции делается проводка:

- 1) Дт 43 Кт 10;
- 2) Дт 43 Кт 20;
- 3) Дт 20 Кт 43;
- 4) Дт 20 Кт 10.

3. Запись на счетах Дт 70 Кт 68 означает:

- 1) отчисления в органы социального страхования и обеспечения;
- 2) удержание 1 % из заработной платы в Пенсионный фонд;
- 3) удержание из заработной платы подоходного налога;
- 4) погашение задолженности перед бюджетом.

4. Какой вид себестоимости отражается по кредиту счета 20 «Основное производство»?

- 1) фактическая себестоимость израсходованных материалов;
- 2) фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции;
- 3) фактическая себестоимость отгруженной продукции;
- 4) правильного ответа нет

5. При списании расходов, связанных с продажей продукции, составляется бухгалтерская запись?

- 1) Дт 45 Кт 43;
- 2) Дт 90 Кт 43;
- 3) Дт 90 Кт 20;
- 4) Дт 90 Кт 44.

Задача – определение финансового результата

Организацией в декабре месяце отчетного года реализована готовая продукция на общую сумму 960 тыс. руб., в том числе НДС 20 %. Производственная себестоимость готовой продукции - 250 тыс. руб. общехозяйственные расходы - 150 тыс. руб. (в соответствии с учетной политикой общехозяйственные расходы списываются непосредственно на счет учета продаж). Расходы на продажу продукции – 80 тыс. руб.

Определите финансовый результат и составьте необходимые корреспонденции счетов.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Вариант 1.

На КЖБИ была проведена инвентаризация. На основании данных выявить и списать инвентаризационные разницы.

Выписка из инвентаризационной описи № 2 ТМЦ на 01.12.20__ г.

№ п/п	Наименование ТМЦ	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Цемент	Мешки	140	125	17 500
2.	Песок	Мешки	100	398	39 800
3.	Щебень	Тонны	550	19	10 450
4.	Арматура	Тонны	750	30	22 500
5.	Добавка	Кг	50	60	3 000

Справка о наличии ТМЦ по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации.

№ п/п	Наименование ТМЦ	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Цемент	Мешки	140	120	16 800
2.	Песок	Мешки	100	398	39 800
3.	Щебень	Тонны	550	19,5	10 725
4.	Арматура	Тонны	750	30	22 500
5.	Добавка	Кг	50	60	3 000

Недостача по щебню возникла:

- из-за халатности кладовщика - 0,1 тонны.
- виновник не установлен – 0,4 тонны.
- излишки по цементу возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Вариант 2.

На КЖБИ была проведена инвентаризация. На основании данных выявить и списать инвентаризационные разницы.

Выписка из инвентаризационной описи № 2 ТМЦ на 01.12.20__ г.

№ п/п	Наименование ТМЦ	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Цемент	Мешки	140	120	16 800
2.	Песок	Мешки	100	393	39 300
3.	Щебень	Тонны	550	19	10 450
4.	Арматура	Тонны	750	31	23 250
5.	Добавка	Кг	50	60	3 000

Справка о наличии ТМЦ по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации.

№ п/п	Наименование ТМЦ	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Цемент	Мешки	140	120	16 800
2.	Песок	Мешки	100	400	40 000
3.	Щебень	Тонны	550	19	10 450
4.	Арматура	Тонны	750	30	22 500
5.	Добавка	Кг	50	60	3 000

Недостача по песку возникла:

- из-за халатности кладовщика – 2 мешка.
- виновник не установлен – 5 мешков.
- излишки по арматуре возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	выставляется, если задание выполнено на 85-100%
Хорошо	выставляется, если задание выполнено на 70-84%
Удовлетворительно	выставляется студенту, если задание выполнено на 50-69%
Неудовлетворительно	выставляется студенту, если задание выполнено менее чем на 50%

Критерии оценки решения задач

<i>Отлично</i>	Задача решена верно.
<i>Хорошо</i>	Алгоритм решения задачи верен, но допущены 1-2 арифметические ошибки
<i>Удовлетворительно</i>	Неверный алгоритм решения задачи.
<i>Неудовлетворительно</i>	Задача не решена.

Приложение Б (обязательное)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» реализуется в течение 1-го семестра 1 курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля должны основываться на инновационных психолого-педагогических технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки студентов.

Для систематизации знаний по междисциплинарным курсам 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» преподавание дисциплин профессионального цикла «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Безопасность жизнедеятельности» и профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должны проводиться параллельно с освоением профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе должны использоваться активные формы проведения занятий (деловые игры, решение ситуационных задач, дискуссии и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика аудиторных и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (учебно-методической литературой, заданиями для практических занятий, тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе, программным обеспечением и т.д.).

Теоретические занятия формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа включает работу с литературой, периодическими изданиями, электронными ресурсами (СПС «Консультант Плюс», «Гарант», Интернет), подготовку рефератов, докладов, презентаций, проведение исследований по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления студентов, прививает навыки самостоятельного поиска информации,

а также формирует способность и готовность к самообразованию, самореализации, формированию общих и профессиональных компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения каждого МДК профессионального модуля проводится дифференцированный зачет или экзамен.

Производственную практику предполагается проводить концентрировано, в специально выделенный для этого период. Производственная практика проходит под руководством преподавателей выпускающей кафедры.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение дисциплин МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» в рамках этого профессионального модуля.

При освоении тем МДК, при подготовке к дифференцированному зачету и экзамену, в процессе прохождения практик студентам оказываются консультации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО КУРСУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя и решение задач.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными актами и документами, а также в применении полученных теоретических знаний в ходе решения практических задач.

На практических занятиях желательны коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны доклады и сообщения студентов. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;

- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника, учебного пособия, содержание рекомендованных нормативных правовых актов;

- нужно законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;

- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;

- нужно постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;

- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях получить на них ответы;

- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Итак, в ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную

литературу, необходимые федеральные законы, приказы и положения, относящиеся к вопросам ведения бухгалтерского учета. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение студентов к нормативным документам, статьям из специальных журналов, а также к материалам средств массовой информации позволяет в значительной мере закрепить изученный материал и более полно разобраться во всех темах изучаемой дисциплины.

В целом активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса, делает процесс обучения более осознанным и эффективным.

Организация самостоятельной работы студента по профессионального модуля

Для обеспечения выполнения СРС в форме консультаций по дисциплинам «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» используются лекционные аудитории и помещение кафедры, скомплектован фонд учебников и задачников в библиотеке АлтГТУ, проводятся еженедельные двухчасовые консультации, расписание которых размещено на стенде кафедры ЭФК.

С целью лучшего усвоения материала используются комплект заданий и тестов по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

В процессе изучения дисциплин данного профессионального модуля студенты обязаны заниматься изучением справочной, правовой, научной и периодической литературы. Подготовка к практическим занятиям включает в себя самостоятельное изучение вопросов по темам занятий, сбор информации (статистической, нормативной) для обсуждения на занятиях.

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИЙ

Традиционно подготовка вузовской лекции предполагает определение цели изучения материала по данной теме; составление плана изложения материала; определение основных понятий темы; подбор основной литературы к теме.

При подготовке лекции важно временное планирование, определение четко по времени каждой структурной части лекции и строгое выполнение этого времени в аудитории. Чтобы загруженность материалов вопросов плана лекции была более-менее равномерной, необходимо уже при этой работе определять места с отсылкой к самостоятельному изучению студентами части материала или повторения проблемы, вынесенной в лекцию.

При планировании лекционных вопросов необходимо хорошо продумать и четко обозначить связи между располагаемым в них материалом, чтобы лекция получилась логически выстроенной и органичной. Часть материала рационально давать через схемы, начерченные (лучше заранее) на доске. Схемы можно использовать для лучшего усвоения, например, классификацию активов (имущества) организации по составу и назначению и др.

При этом нужно помнить, что схема несет большую смысловую нагрузку и выстраивать ее необходимо продуманно и четко. В идеале, разумеется, необходимо использовать современные технические средства обучения, там, где позволяет оборудованная аудитория. На доску целесообразно вынести основные термины и понятия темы.

Читая лекцию, желательно разделять в тексте вопросы плана, чтобы у студентов в конспекте выстроилась четкая структура материала, чтобы легче было ориентироваться в конспекте при подготовке к семинару и зачету. Содержание вынесенных на доску основных терминов и понятий по ходу лекции необходимо обязательно раскрыть.

Основные положения и выводы лекции рекомендуется повторять, ибо они и есть

каркас любого конспекта. Интонации голоса лектора должны быть рассчитаны на помещение и акустику лекционной аудитории, дикция четкая, размеренная.

В лекционном материале должна быть связь с жизнью, особенно с современностью.

Закончить лекцию необходимо хорошо продуманным четким выводом.