

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ профессионального модуля | 3 |
| * 1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| * 1. 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 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;  - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | * учет труда и его оплаты; * учет удержаний из заработной платы работников; * учет финансовых результатов и использования прибыли; * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; * учет нераспределенной прибыли; * учет собственного капитала: * учет уставного капитала; * учет резервного капитала и целевого финансирования; * учет кредитов и займов; | * 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; |
| 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, регулирующими 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 составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * составлять инвентаризационные описи; * проводить физический подсчет активов; * составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| ПК-2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * процедуру составления акта по результатам инвентаризации; | * 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; |
| ПК-2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | * 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; | * 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 | * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | * 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 | * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; | * 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[[1]](#footnote-1)\*** | **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 специальности)**, часов *(если предусмотрена концентрированная практика)\*\** | **3 нед.** |  | | | | | | **3 нед.** |  |
|  | **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 практика)* | **3 нед** |  | | | | | | **3 нед** |  |
|  | **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**  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. | | | 12 |
| **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.  3. Подготовка к контрольной работе №1 | | |  |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 1.2 Учет займов и кредитов**  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**  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**  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** | | | ***Диф. зачет (2)\*\**** |
| **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, 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. 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**  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. | | | 8 |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.1 Понятие, цели, виды, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации**   * + 1. 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.).     2. Подготовка к контрольной работе №1 | | |  |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств**  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. | | |  |
| **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**  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. | | |  |
| **Итоговый контроль по МДК 02.02** | | | ***Диф. зачет (2)\*\**** |
| **Тематика курсовых работ (проектов)** *(если предусмотрено)* | | | - |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)** | | | - |
| **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**  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.  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. | | | 3 нед |
| Подготовка к итоговому контролю | | | 6 |
| **Всего** | | | **250** |

\*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

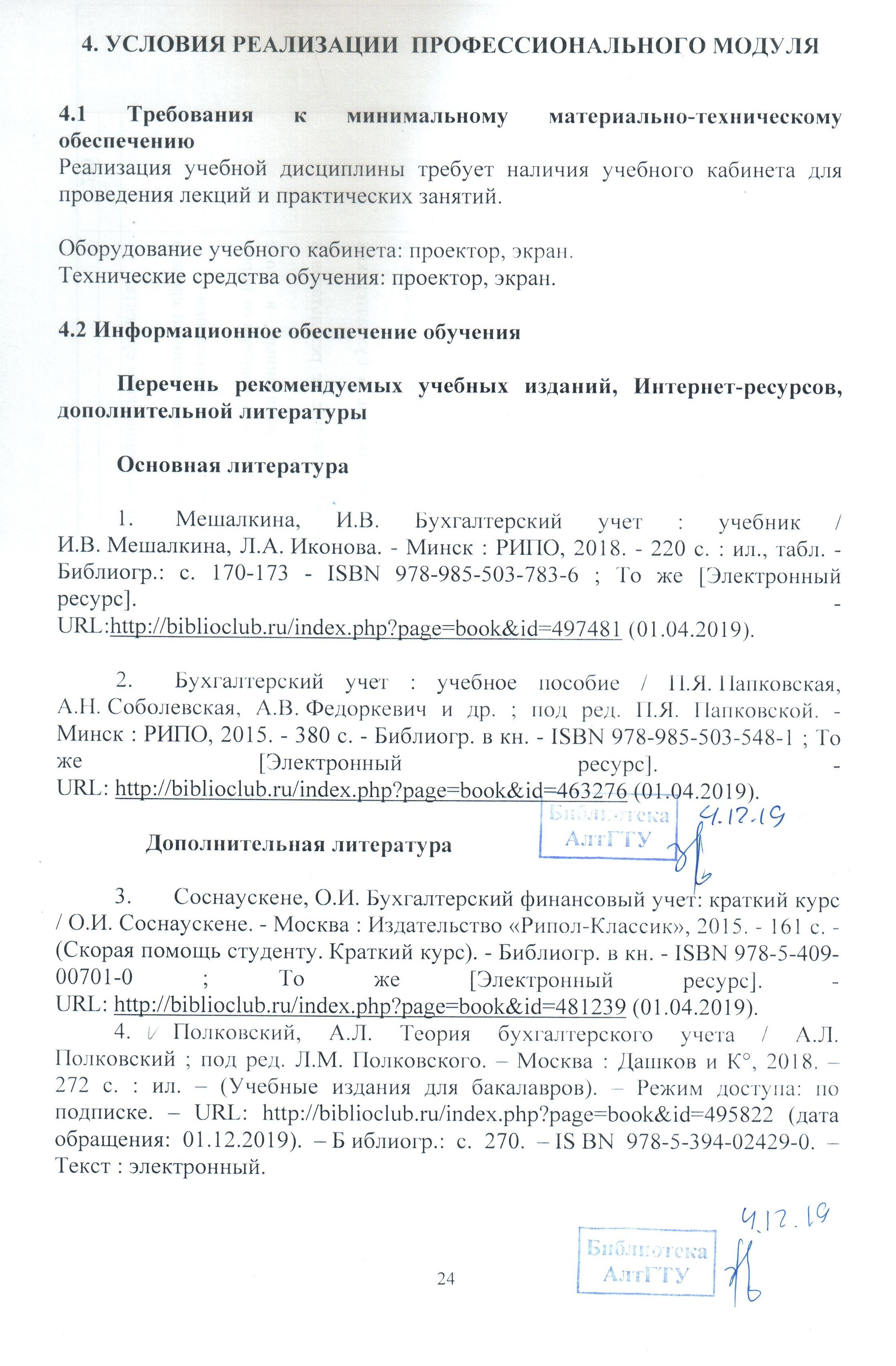
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

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. | 2 | 2 |
| **Практическая работа 1.** Отражение на счетах операций по учету уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение на счетах операций по учету добавочного капитала. | 2 |  |
| **Практическая работа 2.** Отражение на счетах операций по учету образования и использования резервного капитала и использования прибыли. |
| **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. | 2 | 2 |
| **Практическая работа 1.** Отражение на счетах операций по учету образования и погашения краткосрочных кредитов. | 2 |  |
| **Практическая работа 2.** Отражение на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств. |
| **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. | 4 | 2,3 |
| **Практическая работа 1, 2.** Расчет заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. | 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**  Изучить ПБУ 9/99 «Доходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 32н (в действ. ред.).  Изучить ПБУ 10/99 «Расходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н (в действ. ред.).  Изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»: приказ МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в действ. ред.).  Реформация баланса.  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**   1. Документальное оформление инвентаризации. 2. 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.). 3. Подготовка к контрольной работе №1 | |  |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении темы 2.2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств**   1. Подготовка имущества и документации к инвентаризации. 2. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете. 3. 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**   1. Изучить «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 (в действ. ред.). 2. Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. 3. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств. 4. Подготовка к контрольному тестированию. | |  |
| **Итоговый контроль по МДК 02.02** | | ***Дифф. зачет (3)\*\**** |
| **Тематика курсовых работ (проектов)** *(если предусмотрено)* | | - |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)** | | - |
| **Производственная практика****(по профилю специальности) итоговая по модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**  **Виды работ**   1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой  экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | | 3 нед |
| Подготовка к итоговому контролю | |  |
| **Всего** | | **250** |



**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 |
| ПК-2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 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 | - опрос;  - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов);  - тестирование;  - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен;  - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности. |
| ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Умение:  -определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов | - опрос;  - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов) |
| ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Умение:  - давать характеристику активов организации;  -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;  -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета | - опрос;  - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов);  - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен;  - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности. |
| ПК-2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Умение:  - 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 | - опрос;  - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов);  - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен;  - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности. |
| ПК-2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Умение:  - 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) | - опрос;  - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов);  - дифференцированный зачет, квалификационный экзамен;  - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности. |
| 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 самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

**Разработчики:**

Кафедра «ЭФК» старший преподаватель \_\_ Н.В. Бородина\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

Каф. «ЭФК» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лист актуализации рабочей программы профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **Профессионального модуля** | **Кафедра-разработчик РП ПМ** | **Предложения**  **об изменении**  **РП ПМ** | **Подпись заведующего**  **кафедрой/протокол**  **заседания кафедры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. \* 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 отглагольного 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) [↑](#footnote-ref-1)