

Министерство образования науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся осваивает основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

### 1.1.3 Перечень личных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.
-------	---

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>-в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать заработную плату сотрудников; <i>заполнять первичные документы по учету труда и его оплаты;</i></li> <li>-рассчитывать доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий;</li> <li>-рассчитывать среднюю заработную плату для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-оформлять документы по начислению и выплате заработной платы;</li> <li>-заполнять бухгалтерские регистры по расчету заработной платы;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-проводить учет доходов будущих периодов;</li> <li>-проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет уставного капитала;</li> <li>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>-проводить учет добавочного капитала;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов;</li> <li>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>-давать характеристику активов организации;</li> <li>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>-составлять инвентаризационные описи;</li> <li>-проводить физический подсчет активов;</li> <li>-составлять сличительные ведомости и устанавливать</li> </ul>

	<p>соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>-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";</li><li>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>-составлять акт по результатам инвентаризации;</li><li>-проводить выверку финансовых обязательств;</li><li>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li><li>-проводить инвентаризацию расчетов;</li><li>-определять реальное состояние расчетов;</li><li>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li><li>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li><li>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li><li>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li></ul>
--	---

<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учет труда и его оплаты;</li> <li>-задачи учета труда; понятие заработной платы.</li> <li>-правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации; виды, формы и системы оплаты труда.</li> <li>-первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</li> <li>-начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</li> <li>-особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</li> <li>-порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года; виды удержаний из заработной платы.</li> <li>-учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>-учет кредитов и займов; ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»;</li> <li>-учет краткосрочных кредитов и займов.</li> <li>-учет долгосрочных кредитов и займов.</li> <li>-учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.</li> <li>-бухгалтерский учет процентов по кредитам и займам</li> <li>-ПБУ 10/99 «Расходы организации»;</li> <li>-начисление и учет процентов по кредитам;</li> <li>-понятие и состав собственного капитала организации; --</li> <li>-учет собственного капитала: порядок его формирования и изменения;</li> <li>-учет уставного капитала;</li> <li>-учет расчетов с учредителями;</li> <li>-формирование и использование резервного капитала;</li> <li>-формирование и использование добавочного капитала;</li> <li>-учет добавочного капитала;</li> <li>-учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>-ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».</li> <li>-учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>-понятие и классификация доходов организации. порядок их признания в бухгалтерском учете.</li> <li>-классификация доходов (расходов) организации</li> <li>-порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.</li> <li>-структура финансового результата деятельности организации; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации;</li> <li>-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>-характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности; порядок формирования финансовых результатов организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</li> <li>-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>-основные понятия инвентаризации активов;</li> </ul>
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>-характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li><li>-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li><li>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li><li>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li><li>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>-приемы физического подсчета активов;</li><li>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li><li>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-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";</li><li>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li><li>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li><li>-порядок инвентаризации расчетов;</li><li>-технологию определения реального состояния расчетов;</li><li>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li><li>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li><li>-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li><li>-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li><li>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li></ul>
--	---



## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов -156 часов

из них:

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 122 часа;

- самостоятельная работа - 2 часа;

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 30 часов;

- самостоятельная работа - 2 часа;

Практика в том числе:

учебная практика 72 часа

производственную– 72 часа;

-Консультации -12ч;

-Промежуточная аттестация: экзамен по МДК – 6 часов

-Экзамен по модулю – 6 часов.

Итого: 324 часа

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации, экзамены	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
практических занятий	Курсовых работ								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>164</b>	<b>122</b>	70	-	36	-	<b>4</b>	<b>2</b>
ПК 2.2- 2.7. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>70</b>	<b>30</b>	12	-	36		<b>2</b>	<b>2</b>
ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ОК 01-11.	Производственная практика	<b>72</b>	---	-		-	<b>72</b>		-
	Экзамен по МДК	<b>6</b>						<b>6</b>	
	Экзамен по модулю	<b>6</b>						<b>6</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>318</b>	<b>152</b>	<b>82</b>	-	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>4</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b> Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества	
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b> 1. <i>Задачи учета труда. Понятие заработной платы.</i> 2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. 3. Порядок начисления заработной платы и ее учет. 4. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 5. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. <i>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.</i> 6. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. 7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 8. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников.	
<b>В том числе, практических занятий</b>		
<b>Практическая работа № 1</b> Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
<b>Практическая работа № 2</b> Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма о		
<b>Практическая работа № 3</b> Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)		
<b>Практическая работа № 4</b> Расчет доплат и надбавок в связи с отклонениями от нормальных условий		
<b>Практическая работа № 5</b> Расчет средней заработной платы для начисления отпускных		
<b>Практическая работа № 6</b> Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		

	<p><b>Практическая работа № 7</b> Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p><b>Практическая работа № 8</b> Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок</p> <p><b>Практическая работа № 9</b> Учет удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя</p> <p><b>Практическая работа № 10</b> Решение ситуационных задач по синтетическому учету оплаты труда</p> <p><b>Практическая работа № 11</b> Оформление документов по начислению заработной платы</p> <p><b>Практическая работа № 12</b> Оформление документов по выплате заработной платы</p> <p><b>Практическая работа № 13</b> Заполнение бухгалтерских регистров по начислению и выплате заработной платы</p>	
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета.</b> ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».</li> <li><b>2. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</b> Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. <b>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</b> Учет краткосрочных кредитов и займов. Учет долгосрочных кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.</li> <li><b>3. Начисление и учет процентов по кредитам.</b> ПБУ 10/99 «Расходы организации». Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.</li> <li><b>4. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.</b> Учет внутренних займов</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическая работа № 14</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным кредитам и займам.</p> <p><b>Практическая работа № 15</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по долгосрочным кредитам и займам.</p> <p><b>Практическая работа № 16</b> Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.</p> <p><b>Практическая работа № 17</b> Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.</p> <p><b>Практическая работа № 18</b> Отражение в учете начисления процентов по кредитам и займам.</p>	
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Понятие собственного капитала организации, его состав.</b> Учет собственного капитала.</li> <li><b>2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</b></li> <li><b>3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.</b></li> <li><b>4. Формирование и учет резервного капитала.</b></li> </ol>	

	<p>5. <i>Использование резервного капитала.</i>  6. <i>Формирование и учет добавочного капитала. Использование добавочного капитала.</i>  7. <b>Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»</b></p>	
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	
	<p><b>Практическая работа № 19</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению собственного капитала организации</p>	
	<p><b>Практическая работа № 20</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала</p>	
	<p><b>Практическая работа № 21</b> <i>Решение ситуационных задач по изменению уставного капитала</i></p>	
	<p><b>Практическая работа № 22</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала</p>	
	<p><b>Практическая работа № 23</b> Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала</p>	
	<p><b>Практическая работа № 24</b> Отражение в учете средств целевого финансирования.</p>	
<p><b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. <b>Понятие и классификация доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</b></li> <li>2. Классификация доходов (расходов) организации. Структура финансового результата деятельности организации. <b>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</b></li> <li>3. П</li> <li>4. <b>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам</b> р в</li> <li>5. <b>У</b>чет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. т</li> <li>6. <b>Н</b>аправления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли</li> </ol>	
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	
	<p><b>Практическая работа № 25</b> Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации</p>	
	<p><b>Практическая работа № 26</b> Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации</p>	
	<p><b>Практическая работа № 27</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по основному виду деятельности</p>	
	<p><b>Практическая работа № 28</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по</p>	

	прочим видам деятельности	
	<b>Практическая работа № 29</b> Решение ситуационных задач по учету доходов будущих периодов	
	<b>Практическая работа № 30</b> «Решение ситуационных задач по образованию и использованию резерва по сомнительным долгам»	
	<b>Практическая работа № 31</b> Решение ситуационных задач по формированию финансового результата	
	<b>Практическая работа № 32</b> Решение ситуационных задач по учету расходов будущих периодов	
	<b>Практическая работа № 33</b> Составление бухгалтерского баланса	
	<b>Практическая работа № 34</b> Проведение реформации баланса	
	<b>Практическая работа № 35</b> Отражение в учете использования нераспределенной прибыли	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщения на тему: Отличительные особенности кредита и займа.	<b>2</b>
<b>Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. <b>Основные понятия инвентаризации имущества.</b> Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.	
	2. <b>Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:</b> определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества.	
	3. Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическая работа № 1</b> Разработка плана мероприятий для проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Отражение в учете пересортицы Работа с нормативными правовыми актами. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов, подбор документации для проведения инвентаризации.	
<b>Тема 2.2 Инвентаризация</b>	<b>Содержание</b>	

<p><b>внеоборотных активов</b></p>	<p><b>Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.</li> <li>- Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</li> </ul>	
	<p><b>В том числе, практических занятий:</b></p>	
	<p><b>Практическая работа № 2</b> <u>Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов.</u> Фактический подсчет активов. Составление бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, использование специальной терминологии при проведении инвентаризации, дать характеристику активов. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p><b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</b> Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации <b>незавершённого производства.</b> Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</li> <li>2. <b>Порядок проведения инвентаризации денежных средств.</b> Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</li> </ol>	
	<p><b>В том числе, практических занятий:</b></p>	
	<p><b>Практическая работа № 3</b> <u>Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, денежных средств.</u> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках» Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Переоценка материально-производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Составление инвентаризационной описи, сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	
<p><b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.</b> Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	

	<b>Практическая работа № 4</b> <u>Инвентаризация расчётов и отражение результатов инвентаризации расчетов в учете.</u> Определение реального состояния расчетов. Проведение инвентаризации Дебиторской и Кредиторской задолженности организации. Составление акта по результатам инвентаризации. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	
	<b>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</b>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическая работа № 5</b> <u>Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.</u> Проведение выверки финансовых обязательств.	
<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	<b>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</b> <i>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.</i>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическая работа № 6</b> <u>Выявление недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.</u> Формирование бухгалтерских проводок 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», формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
<b>Самостоятельная работа</b> Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Составить схему-конспект.		
<b>Всего</b>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ по УП.02</b> 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ по ПП.02:</b> 1. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.		



2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
3. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
4. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
6. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
7. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
8. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
10. Документальное оформление начисленной заработной платы.
11. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
12. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
14. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
15. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
16. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
18. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
19. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
20. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
21. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
22. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
23. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
24. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
25. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
26. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
27. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

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

54.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
55.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
56.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
57.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
58.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
59.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
60.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
61.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».	
62.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
63.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
64.Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
65.Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
<b>Консультации</b>	
<b>Комплексный экзамен по МДК.02.01 и МДК.02.02</b>	
<b>Экзамен по модулю</b>	
<b>Итого</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:**

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; и Учебная лаборатория представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Кабинет и учебная лаборатория оснащены техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска или экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Костюкова Е., И., Ельчанинова О., В., Феськова М., В., Фролов А. В. — Москва : КноРус, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626> — Текст : электронный

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Калиничева Р., В., Джарарах И., С., Газарян Н., М., Глинская О. С. — Москва : КноРус, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866> — Текст : электронный

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

6. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
7. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
38. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                      ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                      Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;                      Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;                      Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;                      Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;                      Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.                      Владение методикой и правильность формирования и учета:                      -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;                      -нераспределенной прибыли;                      -собственного капитала;                      -кредитов и займов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.                      Контрольное тестирование по темам курса.                      Контроль выполнения самостоятельной работы.                      Практические работы по темам курса.                      Защита отчета по производственной практике.                      Проведение экзамена по ПМ 02</p>

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной работы. Практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной работы. Практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной работы. Практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>



	<p>по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p> <p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной работы.</p>

ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15		Практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной работы. Практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по производственной практике

	базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Отзыв работодателя по итогам практики; Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам мероприятий по специальности

	значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Выполнение заданий самостоятельной работы; Защита отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 02
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики