

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации
Уровень: базовый**

Рабочая программа ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N69 (с изменениями от 17.12.2020).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики: Арсланова Анджела Кариповна, преподаватель высшей категории ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Рабочая программа может быть использована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 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

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

	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 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</p>

	<p>ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
Личностные результаты реализации программы воспитания	
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 228 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 69 часов (в том числе практических занятий (в том числе практическая подготовка) – 40 (40) часов, самостоятельная работа - 4 часа, экзамен 3 часа);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 45 часов (в том числе практических занятий (в том числе практическая подготовка) – 22 (22) часа, самостоятельная работа – 4 часа, экзамен 3 часа);

на практики, в том числе на учебную – 72 часа;

производственную (по профилю специальности) – 36 часов;

консультация по модулю – 2 часа

экзамен по модулю – 4 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	Консультации	Экзамен по МДК
			Обучение по МДК			Практики (в том числе практическая подготовка)				
			Всего	В том числе						
		Практических занятий (в том числе практическая подготовка)		Курсовых работ (проектов) ¹	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	69	62	40 (40)	-	-	-	4		3
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	45	38	22 (22)	-	-	-	4		3
ПК 2.1-2.7, ОК01-05, ОК 09-11.	Учебная практика	72				72				
ПК 2.1-2.7, ОК01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	36					36			
	Консультации	2								
	Экзамен по модулю	4								
	Всего:	228	100	62 (62)	-	72	36	8		6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
1	2		3
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.			
Раздел 1. МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.			66
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.	Содержание		4
	1.	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		2 (2)
	1.	Группировка имущества организации по источникам формирования.	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание		14
	1.	Виды, формы и системы оплаты труда. Документальное оформление операций по учету труда и заработной платы. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Оплата работы в сверхурочное и ночное время, выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		12 (12)
	1.	Решение задач на начисление заработной платы при повременной форме оплаты труда.	2
	2.	Решение задач на начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда.	2
	3.	Составление табеля учета рабочего времени, расчетно-платежной ведомости по заработной плате, ее бухгалтерская обработка и запись в журнал-ордер по счету №70.	4
	4.	Составление табеля учета рабочего времени, расчетно-платежной ведомости по заработной плате, ее бухгалтерская обработка и запись в журнал-ордер по счету №70.	4
	Содержание		8
Тема 1.3. Учет удержаний из заработной платы.	1.	Обязательные удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством. Удержания по инициативе организации. Синтетический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету удержаний из заработной платы.	2
	2.	Удержание налога на доходы физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки,	2

		налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц. Порядок удержаний по исполнительным листам. Порядок расчета зарплаты к выдаче. Порядок удержаний по исполнительным листам. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		4 (4)
	1.	Решение задач на расчет удержаний из заработной платы, на определение заработной платы к выдаче, занесение данных в расчетно-платежную ведомость по заработной плате.	2
	2.	Решение задач на расчет удержаний из заработной платы, на определение заработной платы к выдаче, занесение данных в расчетно-платежную ведомость по заработной плате.	2
Тема 1.4. Учет кредитов и займов.	Содержание		6
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)		4 (4)
	1.	Расчет процентов по кредитам и займам, отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2
	2.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов.	Содержание		20
	1.	Понятие и состав расходов на продажу. Классификация расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу. Расчет издержек обращения на остаток товаров и по реализованным товарам. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов платежей. Порядок списания расходов будущих периодов на расходы текущего периода.	2
	2.	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	3.	Понятие прочих доходов и расходов, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль.	2
	4.	Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли.	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		12 (12)

	1.	Определение издержек обращения по реализованным товарам.	4
	2.	Определение финансового результата от обычных видов деятельности.	2
	3.	Определение бухгалтерской, налогооблагаемой прибыли, налога на прибыль, нераспределенной прибыли (убытка).	2
	4.	Решение задач на учет конечного финансового результата и распределение прибыли.	4
Тема 1.6. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание		10
	1.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Образование, пополнение, учет и использование резервного и добавочного капитала.	2
	2.	Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет резервов под снижение стоимости, материальных ценностей, резервов под вложение в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей, его учет.	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		6 (6)
	1.	Решение задач на формирование уставного капитала, резервов и фондов.	4
	2.	Решение задач на учет и определение резервов на оплату отпусков, ремонт основных средств, по сомнительным долгам.	2
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01. Самостоятельно изучить и законспектировать: 1 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 2 Отличительные особенности кредита и займа.			4
Итого:			66
Раздел 2. МДК 02.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.			42
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание		6
	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	2

	2.	<p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)		2 (2)
	1.	<p>Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p> <p>Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	2
<p>Тема 2.2.</p> <p>Инвентаризация</p> <p>внеоборотных активов.</p>	Содержание		6
	1.	<p>Документирование при инвентаризации основных средств. Порядок регулирования расхождений фактического наличия основных средств, выявленных при инвентаризации, с данными бухгалтерского учета.</p> <p>Документирование при инвентаризации нематериальных активов. Порядок регулирования расхождений фактического наличия нематериальных активов, выявленных при инвентаризации, с данными бухгалтерского учета. Документирование при инвентаризации финансовых вложений.</p> <p>Порядок регулирования расхождений фактического наличия финансовых вложений, выявленных при инвентаризации, с данными бухгалтерского учета.</p>	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		4 (4)
	1.	Составление инвентаризационной описи, определение результата инвентаризации основных средств, отражение его в учете.	2
	2.	Составление инвентаризационной описи, определение результата инвентаризации нематериальных активов, отражение его в учете.	2
<p>Тема 2.3.</p> <p>Инвентаризация</p> <p>оборотных активов.</p>	Содержание		8
	1.	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</p>	2
	2.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2

	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)	2 (2)
	1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	2
	2. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов.	Содержание	6
	1. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов в организациях, предприятиях. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках, на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам. Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками, отражение в учете результатов инвентаризации. Инвентаризация расчетов с бюджетом, отражение в учете результатов инвентаризации. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками, депонентами.	2
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4 (4)
	1. Определение результата инвентаризации расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с покупателями, поставщиками, заказчиками и подрядчиками, отражение его в учете.	2
	2. Определение результата инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, работниками, с бюджетом, отражение его в учете.	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	Содержание	4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)	2 (2)
	1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание	8
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка)	2 (2)
	1. Составление приказа о проведении инвентаризации, выбор состава инвентаризационных комиссий, инвентаризационной описи.	2
	2. Определение результата инвентаризации, отражение его в учете.	2
	3. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.02. Самостоятельно изучить и законспектировать: 1.Приказ Минфина РФ № 20н от 10.03.1999 «Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»; 2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;</p>	<p>4</p>
<p style="text-align: right;">Всего:</p>	<p>42</p>
<p>Учебная практика (в том числе практическая подготовка) Виды работ 1. Рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда: повременной, сдельной, повременно-премиальной и др., включая расчеты по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих; - оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни; - оплату очередных отпусков; оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей; - пособия по временной нетрудоспособности; - составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость; - составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию; - заполнить журнал-ордер по счету №70; - учет заработной платы. <u>на компьютере:</u> - автоматизированный расчет заработной платы, печать расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков; - применяя компьютерную программу «Налогоплательщик», произвести расчет налогов в целом и по отдельным подразделениям предприятия за различные временные периоды; - формирование и печать необходимого набора документов для налоговой инспекции; - применяя компьютерную программу, произвести расчет удержаний и отчислений в Пенсионный фонд за различные временные периоды; - формирование и печать необходимой документации дня Пенсионного фонда. 2. Рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия; - распределить прибыль; - заполнить журналы-ордера по счетам № 91, 99, 84; - учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности; - автоматизированная обработка операций по учету движения по расчетам с учредителями и акционерами; средств уставного капитала;- - аналитических данных к счетам 99. 84, журнал-ордер №15 и др. 3. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации, предприятия. – Составление приказа о проведении инвентаризации.</p>	<p>72</p>

<ul style="list-style-type: none"> – Выбор состава инвентаризационных комиссий. – Составление инвентаризационной описи. 	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) (в том числе практическая подготовка)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 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. 	36

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.	
Консультации	2
Экзамен	10
Всего:	228

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет оснащен оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (компьютер, монитор);
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Учебная лаборатория компетенции Бухгалтерский учет оснащена оборудованием на 10 рабочих мест:

- Компьютер в сборе (Сист. блок A6 9500 (3.50GHz/1Mb); частота процессора: 3.5 ГГц (3,8ГГц, в режиме Turbo); оперативная память: DIMM DDR4 4 Gb; видео AMD Radeon R5; SSD: 120Гб; БП 450Вт. В состав входит Монитор ASUS VS197DE 18.5" , устройство ввода (клавиатура);
- МФУ лазерный HP LaserJet Pro MFP M28a RU, A4, лазерный;
- Рабочий стол;
- Рабочий стул;
- Шкаф для документов;
- Стол офисный;
- Стул;
- D87-07425 Visio Pro 2019 Win All Lng PKL Online DwnLd C2R NR;
- 1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 20 рабочих мест (USB);
- 1С:Предприятие 8.3. Технологическая поставка;
- ПО Справочно-правовая система Консультант не учебная Лицензия.

Учебная лаборатория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-015325-4

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации: учебное пособие / О.В. Усачева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. – 331 с. ISBN 978-5-7782-4081-0
3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-015454-1
4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации (с изменениями на 27 марта 2019 года) // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/konstitucija-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.02.2020).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Статьи 454 – 1109 : редакция, действующая с 1 октября 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/9027703> (дата обращения: 06.03.2020).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Статьи 1 – 453 : с изменениями на 16 декабря 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/9027690/> (дата обращения: 06.03.2020).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Статьи 1110 – 1224 : с изменениями на 18 марта 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901799839> (дата обращения: 06.03.2020).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Статьи 1225 – 1551 : с изменениями на 18 июля 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/902019731> (дата обращения: 06.03.2020).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая : с изменениями на 28 января 2020 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум

- «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901765862>.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая : с изменениями на 28 января 2020 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901714421> (дата обращения: 06.03.2020).
 8. Трудовой кодекс Российской Федерации : с изменениями на 16 декабря 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения: 06.03.2020).
 9. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ : редакция, действующая с 1 января 2020 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/902316088/> (дата обращения: 06.03.2020).
 10. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
 11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
 13. 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).
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
 15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция).
 16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
 17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
 18. 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).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
 22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
 25. 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).
 26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
 27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
 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 «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
 30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
 31. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
 32. 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).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
35. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
36. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
37. План счетов бухгалтерского учета. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. - ISBN 978-5-16-101467-7 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/780672> (дата обращения: 06.03.2022).
38. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
39. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108388-8 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1032771> (дата обращения: 06.03.2022).
40. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103894-9 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996140> (дата обращения: 06.03.2022).
41. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Г. Суспицына, О.Б. Бигдай и др. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010784-4 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/502154> (дата обращения: 06.03.2022).
42. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное

образование). - ISBN 978-5-16-104915-0 // ZNANIUM. COM :
электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал].
– Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL:
<https://new.znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения:
06.03.2022).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для	Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, 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
Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 05. 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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