Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.05.06 12:41:18 +03'00'

Приложение к ОПОП
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС (в составе ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «28» февраля 2024 года № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Год набора 2024

г. Нижний Новгород
2024 г.

Разработчик: Малыгина О. И., преподаватель высшей категории, Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и профессиональных модулей профиля подготовки специалистов *с учетом требований работодателя* (протокол от «19» января 2024 г. № 6).

Председатель цикловой комиссии А.Д.Петровская

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....9

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ....10

5. ЛИТЕРАТУРА....21

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……...24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является обязательной частью профессионального цикла обучения по основной образовательной программе- программе подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает часы вариативной части.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В результате изучения ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты: ОК 01–07, ОК 09, ПК 2.1-2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

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.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания	Иметь

ПК, ОК, ЛР			практический опыт
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	– рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи;	– 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;	– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

	– проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – 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	– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	

	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.		

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	290
в том числе	
Теоретическое обучение	44
Практические занятия /в т.ч. практическая подготовка	138
Самостоятельная работа	78
Лабораторные работы	10
Консультация	2
Из них освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108
в том числе	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия / в т.ч. практическая подготовка	36
Лабораторные работы	-
Консультации	-
Самостоятельная работа	42
Из них освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	102
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Практические занятия / в т.ч. практическая подготовка	30
Лабораторные работы	10
Консультации	-
Самостоятельная работа	36
Практическая подготовка (Учебная практика) УП.02	36
Практическая подготовка (Производственная практика) ПП.02	36
Консультация к экзамену по модулю	2
Промежуточная аттестация	
МДК 02.01 – дифференцированный зачет	6*
МДК 02.02 – дифференцированный зачет	6*
УП.02 и ПП.02 – комплексный дифференцированный зачет	-
ПМ 02 – экзамен по модулю	6

6* - комплексный дифференцированный зачёт

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	2	3	4
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		**290/76**	
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**108/36**	
Тема1.1. Классификация источников формирования активов организации. Понятие, оценка и классификация обязательств (кредиторской задолженности)	**Содержание**	**12/8**	
	Лекция №1. Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов. Нормативное регулирование учета расчетов и обязательств. Понятие и оценка обязательств.	2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	Лекция №2.Момент возникновения обязательств. Срок исковой давности. Классификация обязательств. Очередность погашения кредиторской задолженности. Раскрытие информации об обязательствах.	2/-	
	Лекция №3.Учет и формирование резервов (на гарантийный ремонт и обслуживание, на отпуска работникам и пр.).	2/-	
	В том числе, практических занятий	**8**	
	Практическое занятие №1 «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2/2	

	Практическое занятие №2 «Отражение в учете операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами» Практическое занятие №3 «Отражение в учете доходов будущих периодов, резервов (на гарантийный ремонт и обслуживание, на отпуска работникам и пр.)». Практическое занятие №4 «Отражение в учете резервов (на гарантийный ремонт и обслуживание, на отпуска работникам и пр.).	2/2 2/2 2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».	**4/-**	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**22/16**	
	Лекция №4. Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда **Лекция №5.** Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. **Лекция №6.** Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2/- 2/- 2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	В том числе, практических занятий	**16**	
	Практическое занятие № 5 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2/2	

	Практическое занятие №6 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2/2
	Практическое занятие №7 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2/2
	Практическое занятие №8 Решение кейса «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2/2
	Практическое занятие №9 Решение кейса «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2/2
	Практическое занятие №10 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2/2
	Практическое занятие №11 «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2/2
	Практическое занятие № 12 Решение кейса «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2/2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».	**8/-**
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание**	**8/4**
	Лекция №7. 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 **Лекция №8**. 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/- 2/-
	В том числе, практических занятий	**4**

	Практическое занятие №13 Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2/2	
	Практическое занятие №14 «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	**8/-**	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**	**8/4**	
	Лекция №9. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. **Лекция №10**. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок отражения средств целевого финансирования.	2/- 2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №15 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капиталов»	2/2	
	Практическое занятие №16 «Учет хозяйственных операций по отражению средств целевого финансирования»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	**8/-**	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание**	**8/4**	
	Лекция №11. Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. **Лекция №12**. Структура финансового результата деятельности организации.	2/- 2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15

	Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №17 Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2/2	
	Практическое занятие №18 «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 2.Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 3.Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.	**14/-**	
МДК 02.01 Дифференцированный зачет		**6**	
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**102/40**	
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**10/4**	
	Лекция №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. **Лекция №2.** Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в	**2/-** 2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15

	процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. **Лекция №3.** 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. Определение и оформление результатов инвентаризации.	2/-	
	В том числе, практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	**2/2**	
	В том числе, лабораторных занятий	**2**	
	Лабораторная работа № 1. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».	**6**	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**10/8**	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	Лекция №4. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2/-	
	В том числе, практических занятий	**6**	

	Практическое занятие №2 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов». «Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	Практическое занятие №3 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов.	**2/2**	
	Практическое занятие №4 «Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	В том числе, лабораторных занятий	**2**	
	Лабораторная работа №2 . Составление документов по инвентаризации основных средств. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	**6**	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**18/14**	
	Лекция №5. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. **Лекция №6.** Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств	2/- 2/-	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15

	на счетах в банке.		
	В том числе, практических занятий	**10**	
	Практическое занятие №5 «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	Практическое занятие №6 «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	Практическое занятие №7 «Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	Практическое занятие №8 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке».	**2/2**	
	Практическое занятие №9 «Отражение результатов инвентаризации кассы в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	**2/2**	
	В том числе, лабораторных занятий	4	
	Лабораторная работа № 3. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	**2/2**	
	Лабораторная работа № 4 Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».	**6**	

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание**	**10/6**	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	Лекция №7. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2/-	
	Лекция №8. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2/-	
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №10 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	**2/2**	
	Практическое занятие №11 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов с подотчётными лицами. Технология определения реального состояния расчетов.»	**2/2**	
	В том числе, лабораторных занятий	**2**	
	Лабораторная работа № 5. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями. Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».	**6**	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	**6/4**	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	Лекция №9. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2/-	
	В том числе, практических занятий	**4**	

	Практическое занятие №12 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании»	**2/2**	
	Практическое занятие №13 «Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».	**6**	
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	**6/4**	ОК 01 – ОК 07 ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15
	Лекция №10. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Понятие и порядок списания пересортицы.	2/-	
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №14 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации»	**2/2**	
	Практическое занятие №15 «Выполнение работ по выявлению и списанию пересортицы»	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».	**6**	
МДК 02.02. Дифференцированный зачет		**6**	
Учебная практика		**36**	
Производственная практика (по профилю специальности)		**36**	
Виды работ по ПМ.02: 1. Разработка 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. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение 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. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.		

22. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.		

44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		

60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. 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». 63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 65. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Консультация	**2**	
Экзамен по модулю	**6**	
Итого	**290/76**	

5. ЛИТЕРАТУРА

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

5.1. Печатные издания[1]

5.1.1 Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева Марина Дмитриевна. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : Учебник / Акатьева Марина Дмитриевна ; Московский политехнический университет. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015454-1. – ISBN 978-5-16-107899-0. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424694 (дата обращения: 14.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Богатырева, С.Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник / С.Н. Богатырева. – Москва : Юрайт, 2023. – 176 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17184-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/532563 (дата обращения: 14.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н.В. Брыкова. – 3-е изд., испр. – Москва : Академия, 2016. – 240 с. – (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). – ISBN 978-5-4468-2837-1. – Текст : непосредственный.

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509869 (дата обращения: 26.02.2024).

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509870 (дата обращения: 26.02.2024).

6. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У.Ю. Блинова, Е.Ю. Астахова, Н.И. Голышева [и др.] ; под ред. У.Ю. Блиновой. – Москва : КноРус, 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-406-10530-6. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/945222 (дата обращения: 14.02.2024). – Режим доступа: по подписке. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/

7. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com

8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/

[1] Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

9. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://www.edu-all.ru/

10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

11. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru

13. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

14. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru

5.1.2. 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. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
9. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
10. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. 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);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
14. 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);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
16. 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);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

20. 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);

21. 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);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

23. 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);

24. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

25. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

26. 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);

27. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н (действующая редакция)

31. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)

32. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утв. приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н (действующая редакция)

33. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

34. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (http://na.buhgalteria.ru)

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля [2]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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	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;	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

[2] Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	-нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	
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	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	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
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	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	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной

инвентаризации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
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	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные 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 внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
Общие компетенции		
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	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.

	соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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 базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед,	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по

учетом особенностей социального и культурного контекста;	переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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 значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 02.