

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования

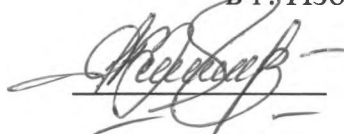
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДГУ

в г. Избербаше



Ш.И.Алиев

26.08. 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования**  
**активов, выполнения работ по инвентаризации активов и**  
**финансовых обязательств организации**

код и название дисциплины по ФГОС

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)*

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на  
базе которого  
осваивается ППССЗ: *Основное общее образование*

Квалификация: *бухгалтер*

Форма обучения: *Очная*

Избербаш 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) от 05.02.2018 г №69, по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* по профилю: **социально-экономический**, рабочего учебного плана образовательного учреждения на учебный год.

**Организация - разработчик:** Филиал ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше

**Разработчик:** Сулейманова Аминат Мусаевна., кандидат эк. наук.

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
Названия организации, должность работодателя,

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин отделения СПО филиала ДГУ в г. Избербаше.

Протокол № 1 «26» августа 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_

*А.Х.Кагирова*  
А.Х.Кагирова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обработка первичных бухгалтерских документов.
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.
4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего «**Бухгалтер**» при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа профессионального модуля, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** профессиональный модуль относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы.

**1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;



- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 200 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 4 часов;  
 производственная практика – 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.***, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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;
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организаций на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств 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

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### ***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.***

##### **3.1 Тематический план профессионального модуля**

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего макс. часов	консультация	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., теорет. обучение	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3		4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1 МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>74</b>		72	36	36	2	-	-
	Раздел 2. МДК 02.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>48</b>		46	22	24	2	-	-

ПК 1.1. – 1.4	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72	-	-	-	-	-	-	72
<i>Всего</i>		<i>200</i>	<i>2</i>	<i>118</i>	<i>58</i>	<i>60</i>	<i>4</i>		<i>72</i>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов		200	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации		48	
Тема 1. 1. Учет расчетов с постав-	Содержание		

щиками и подрядчиками	1.	Понятие кредиторской задолженности. Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Неотфактурованные поставки. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	4	2
	<b>Практические занятия:</b>		2	
	1.	Учет неотфактурованных поставок и заполнение бухгалтерских документов и учетного регистра по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2.	Решение ситуационных задач		
Тема 1.2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<b>Содержание</b>		8	
	1.	Учёт труда и его оплаты в организациях (предприятиях). Правовые основы организации и оплаты труда Задачи учета труда и расчетов по его оплате. Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы, определяющие величину заработной платы. Учет рабочего времени и норм выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Премирование работников. Вознаграждение по итогам работы за год.	2	2
	2.	Порядок оплаты за работу в сверхурочные часы, в выходные и праздничные дни, в ночное время. Районные выплаты. Учёт	1	2
	3.	Нормативное регулирование и порядок начисления дополнительной заработной платы. Установление расчетного периода и определение среднего заработка при расчете оплаты за дни очередного отпуска. Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	1	2
	4.	Удержания из заработной платы: обязательные (НДФЛ и др.)	2	2
		Удержания и заработной платы: по инициативе администрации. Порядок расчёта суммы заработной платы, подлежащей к выдаче.		2

	5	Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда. Документальное оформление расчётов по оплате труда. Учёт депонированной заработной платы.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>		10	
	1.	Оформление табеля учёта рабочего времени.	1	
	2.	Расчет заработной платы отдельным категориям работников при повременной и сдельной оплате труда.	2	
	3.	Начисление доплаты за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочное и ночное время. Начисление премии, вознаграждений по итогам года. Районные выплаты.	1	
	4.	Исчисление среднего заработка работника. Составление расчета на оплату за дни очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Расчёт компенсаций за неиспользованный отпуск и выходных пособий.	1	
	5.	Начисление заработной платы, расчёт удержаний и суммы, подлежащей к выдаче.	2	
	6.	Составление расчётной и платёжной ведомости, сводки начисленной заработной платы (РТФ №5), реестра депонированных сумм. Запись в учётные регистры.	1	
	7.	Начисление заработной платы, удержаний и расчёт суммы к выдаче (с применением ПК и программы Excel).	2	
<b>Тема 1.3. Учёт кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		8	
	1.	Нормативные акты по учёту кредитов и займов. Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Порядок учёта расчётов по кредитам и займам.	4	2
	<b>Практические занятия</b>		4	

	1.	Решение ситуационных задач по учёту расчётов по кредитам и займам.		
<b>Тема 1.4. Учёт собственных средств</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Учёт уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учёт уставного капитала и его изменений. Порядок учёта расчётов с учредителями. Документальное оформление операций по учёту. Порядок заполнения журнала-ордера №12.		2
	2.	Учёт капитала и резервов. Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала. Источники их формирования. Учёт средств целевого финансирования. Порядок учёта резервов под снижение стоимости материальных ценностей, по сомнительным долгам, под обесценение вложений в ценные бумаги. Учёт резервов предстоящих расходов и платежей.		2
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Решение ситуационных задач по учёту формирования уставного капитала, его изменений и расчётов с учредителями.		
	2.	Решение ситуационных задач по учёту формирования, использования, списания оценочных резервов, резервов предстоящих расходов и платежей, средств целевого финансирования.		
<b>Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использования при-</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Понятие финансовых результатов. Задачи учета доходов, расходов		2

были	финансовых результатов хозяйственной деятельности. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативны акты по учёту доходов, расходов по обычным видам деятельности. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. Порядок учёта финансовых результатов от обычных видов деятельности. Порядок заполнения ж/о 15		
	2. Учёт прочих доходов и расходов. Нормативные акты по учёту. Понятие прочих доходов и расходов. Синтетический и аналитический учёт доходов, расходов, финансовых результатов от прочей деятельности. Определение финансового результата от прочей деятельности.		2
	3. Понятие нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Порядок определения, использования нераспределённой прибыли (списания непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учёт нераспределённой прибыли, непокрытого убытка.		2
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Определение финансового результата от обычных видов деятельности. Заполнение ж/о 15.		
	2. Определение финансового результата от прочей деятельности.		
	3. Определение нераспределённой (чистой) прибыли. Использование чистой прибыли. Списание непокрытого убытка		
Консультация <i>Самостоятельная работа при изучении раздела</i>		2	



<p><b>Тема 1.1.</b> Выполнение реферата «Способы управления кредиторской задолженностью». Подготовка доклада с презентацией по теме «Списание кредиторской задолженности».</p> <p><b>Тема 1.2.</b> Составление задач, тестов, кроссвордов. Составление таблиц, схем, графиков, планов, вопросов. Работа в Кампусе. Написание реферата на тему «Особенности исчисления средней заработной платы». Составление схем «Счет 70» и «Системы оплаты труда»</p> <p><b>Тема 1.3.</b> Конспектирование, работа с лекционным материалом. Оформление документов по учёту расчётов по кредитам и займам. Составление задач, тестов, кроссвордов. таблиц, схем, графиков, планов, вопросов.</p> <p><b>Тема 1.4.</b> Конспектирование, работа с текстом лекций, с нормативно - правовыми документами. Работа в Кампусе. Составление схем «Счет 80», «Счет 75», «Счет 82», «Счет 83», «Счет 86»</p> <p><b>Тема 1.5.</b> Составление задач, тестов, кроссвордов, таблиц, графиков, планов, вопросов. Конспектирование, работа с лекционным материалом. Работа в кампусе. Составление схем «Порядок</p>		
--	--	--

<p><b>Тематика домашних заданий</b></p> <p><b>Тема 1.1.</b> Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p><b>Тема 1.2.</b> Решение задач по начислению заработной платы, расчёту суммы к выдаче. Решение тестовых заданий. Работа с нормативно - правовыми документами, с дополнительными источниками информации. Конспектирование, работа с лекционным материалом. Оформление документов по учёту расчётов по оплате труда.</p> <p><b>Тема 1.3.</b> Решение задач по учёту кредитов и займов. Решение тестовых заданий. Работа с нормативно - правовыми документами, с дополнительными источниками информации.</p> <p><b>Тема 1.4.</b> Решение задач по учёту собственных средств. Решение тестов, кроссвордов. Выполнение реферата «Вклады в уставный капитал в иностранной валюте». Подготовка доклада с презентацией по теме «Уставный капитал в зависимости от организационно-правовой формы предприятия». Выполнение реферата «Особенности учета резервного капитала». Подготовка доклада с презентацией по теме «Источники целевого финансирования».</p> <p><b>Тема 1.5.</b> Решение задач по определению финансовых результатов текущей и прочей деятельности. Решение тестовых заданий. Работа с нормативно - правовыми документами, с дополнительными источниками информации. Подготовка доклада с презентацией по теме «Структура и порядок формирования финансовых результатов». Выполнение реферата «Распределение и учет чистой прибыли». Подготовка доклада с презентацией по теме «Формирование чистой прибыли».</p>			
<b>Раздел 2 ПМ Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		74	
<b>Тема 2.1. Порядок проведения</b>	<b>Содержание</b>	2	

инвентаризации	1.	Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций		2
	2.	Сроки и порядок проведения инвентаризаций		2
	3.	Планирование и организация инвентаризаций		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 2.2. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		2
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Инвентаризации основных средств		
	2.	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		
	Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	<b>Содержание</b>		4
1.		Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		2
<b>Практические занятия</b>		4		
1.		Проведение инвентаризации НМА		
Тема 2.4. Проверка учёта уставного капитала.	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Проверка учёта уставного капитала		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Проверка учёта уставного капитала		
Тема 2.5. Учёт резервного	<b>Содержание</b>		2	

капитала и целевого финансирования	1.	Учёт резервного капитала и целевого финансирования		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 2.6. Учёт кредитов и займов	1.	Проверка учёта резервного капитала и целевого финансирования		
	<b>Содержание</b>		2	
Тема 2.6. Учёт кредитов и займов	1.	Учёт кредитов и займов		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 2.7. Учёт нераспределенной прибыли	1.	Проверка учета кредитов и займов		
	<b>Содержание</b>		2	
Тема 2.7. Учёт нераспределенной прибыли	1.	Проверка учёта нераспределённой прибыли		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 2.8. Учет труда и заработной платы	1.	Проверка учёта нераспределённой прибыли		
	<b>Содержание</b>		4	
Тема 2.8. Учет труда и заработной платы	1.	Проверка учета труда и заработной платы		2
	<b>Практические занятия</b>		4	
Тема 2.9. Учет удержаний из заработной платы работников	1.	Проверка начисления заработной платы и отражения её в бухгалтерском учёте		
	<b>Содержание</b>		4	
Тема 2.9. Учет удержаний из заработной платы работников	1.	Учет удержаний из заработной платы работников		2
	<b>Практические занятия</b>		4	
Тема 2.10. Учет расчетов по кассе и расчетным счетам организации	1.	Проверка удержаний из заработной платы работников		
	<b>Содержание</b>		2	
Тема 2.10. Учет расчетов по кассе и расчетным счетам организации	1.	Проверка наличных и безналичных расчетов организации		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 2.10. Учет расчетов по кассе и расчетным счетам организации	1.	Проведение инвентаризации кассы и расчетных счетов организации		

<b>Тема 2.11.</b> Инвентаризация материально-производственных запасов.	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Инвентаризация материально-производственных запасов		2
	<b>Практические занятия</b>		4	
<b>Тема 2.12.</b> Учет финансовых результатов и использования прибыли	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Учет финансовых результатов и использование прибыли		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
<b>Тема 2.13.</b> Проверка расчетов по налогам и сборам	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Проверка расчётов по налогам и сборам		2
	<b>Практические занятия</b>		2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Составление задач, тестов, кроссвордов. Таблиц, схем, графиков, планов, вопросов. Конспектирование, работа с лекционным материалом. Работа в Кампусе. Создание плана инвентаризаций. Создание презентации «Процесс подготовки к инвентаризации». Создание презентации «Порядок составления сличительной ведомости». Реферат «Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)».			2	
<b>Тематика домашних заданий</b> Решение тестовых заданий. Решение ситуационных задач. Работа с нормативно - правовыми документами, с дополнительными источниками информации.				

<p><b>Производственная практика</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>3. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</li> <li>4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</li> <li>5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</li> <li>6. Отражение в учете использования прибыли организации.</li> <li>7. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.</li> <li>8. Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>9. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества.</li> <li>10. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.</li> <li>11. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов,</li> </ol>	<p><b>72</b></p>	
---	---	------------------	--

		запасов, расчетов и финансовых обязательств.		
<b>Консультация</b>				
<b>Экзамен</b>				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

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

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие **учебного кабинета** бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; **лаборатории** учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся – 30;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер – 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет – 10;
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером – 1;
- принтер – 1;
- сканер – 1;
- комплект для подключения к сети Интернет;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект учебно-методической документации.



## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

#### 4.2.1. Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. с изм. и доп.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (в ред. с изм. и доп.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. 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 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (с изм. и доп.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2020. – 479 с.
14. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2019. – 380 с.
15. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2019 – 416 с.
16. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2020. – 383 с.
17. Бухгалтерский финансовый учет :учебник и практикум для СПО. Алисенов А.С. 2020г.
18. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО. Дмитриева И.М. 2020г.
19. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник Гриф МО РФ. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. 2018г.
20. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. – М.: Дашков и Ко, 2020.
21. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: Инфра-М, 2019.
22. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.1. Пошаговый самоучитель по бухгалтерскому учету на компьютере. – М.: Эксмо, 2020.
23. 23 ПБУ. Сборник положений по бухгалтерскому учету. – М.: КноРус, 2017.

#### **4.2.2.Дополнительные источники:**

1. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2020.
2. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах: учебное пособие / Н.А. Архипова, Т.А. Корнеева, Г.А. Шатунова. – М.: Эксмо, 2019.
3. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет. – М.: Проспект, 2019.
4. Журнал «Главбух».
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018.
6. Сапожникова Н.Г. Электронный учебник по дисциплине «Бухгалтерский учет». – ЗАО «КноРус», 2020.
7. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д.Ларионова. – М.: Проспект, 2019.
8. ФЗ №129 от 21.11.1996 г. «О бухгалтерском учете».
9. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 2.0. Руководство по ведению учета. – М.: Фирма «1С», 2020.

#### **4.2.3.Интернет-ресурсы:**

1. Бухгалтерия-онлайн: [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru)
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: [www.garant-park.ru](http://www.garant-park.ru)
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля ***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.***

является предварительное изучение следующих дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

В ходе изучения модуля обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой модуля.

По окончании изучения междисциплинарного курса модуля обучающиеся приступают к производственной практике. Производственная практика проводится на базе учреждений и организаций с которыми заключен договор о проведении производственной практике на местах по профилю.

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности ***Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.***

Аудиторные занятия в рамках модуля проводятся в кабинетах и лабораториях учебного заведения преподавателями, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки (см. п. 4.4), с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм.

В ходе освоения программы модуля обучающиеся обеспечиваются необходимой учебно-методической документацией для междисциплинарного курса (не менее чем одним экземпляром), самостоятельной работы, практики, доступом к необходимым базам данных и библиотечным фондам, к сети Интернет. Задания на практических занятиях выполняются с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе.

Обучающийся имеет право на перезачет профессионального модуля, если он был освоен им в процессе предшествующего обучения (в т.ч. в других образовательных учреждениях).

Освоение модуля является обязательным условием допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля ***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*** и специальности **08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей модуля. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Междисциплинарный курс модуля реализуется преподавателем с применением активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Преподаватель междисциплинарного курса обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в рамках модуля и управляет ею.

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

В процессе изучения междисциплинарного курса модуля проводится текущий контроль. По окончании изучения МДК обучающиеся приступают к производственной практике.

В ходе учебной практики проводится текущий контроль. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов текущего контроля и отчета по практике, предоставленного обучающимся руководителю практики.

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности ***Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.***

Для осуществления текущего, промежуточного и итогового контроля освоения профессионального модуля создаются комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить уровень освоения компетенций.

К реализации итоговой аттестации активно привлекаются работодатели, а также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение: - на практических занятиях; - при выполнении работ учебной практики; - на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Обоснование выбора и применение типовых методов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.
	Демонстрация умений: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	Экспертная оценка: - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятия первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определения первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- унифицированных форм первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядка составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>- правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;</li> <li>- устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>



	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета.</li> </ul>	<p>чающегося.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Защита практических работ.</p> <p>Устный и письменный зачеты по отдельным темам.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;</li> <li>- устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</p>
	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> </ul>	<p>Тестирование.</p> <p>Защита практических работ.</p> <p>Устный и письменный зачеты по отдельным темам.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</p>
	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить <u>учет кредитов и займов.</u></li> </ul>	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и классификации основных средств;</li> <li>- оценки и переоценки основных средств;</li> <li>- учета поступления основных средств;</li> <li>- учета выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятия и классификации нематериальных активов;</li> <li>- учета поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизации нематериальных активов;</li> <li>- учета долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учета финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;</li> <li>- устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выпол-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учета материально-производственных запасов;</li> <li>- понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов;</li> <li>- документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учета материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетического учета движения материалов;</li> <li>- учета транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- системы учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учета потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учета и оценки незавершенного производства;</li> <li>- калькуляции себестоимости продукции;</li> <li>- характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета;</li> <li>- технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учета выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учета дебиторской и кредиторской задолженности и форм расчетов;</li> <li>- учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	<p>нении работ учебной практики, на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие</p>	<p><b>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</b></p>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</p>
	<p><b>Демонстрация умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специ-</li> </ul>	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на</li> </ul>

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>альных счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка: - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях; - устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</p>
	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка: - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;</li> <li>- устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;</li> <li>- действий обучающегося при выполнении работ учебной практики, на квалификационном экзамене.</li> </ul> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>