

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г. ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО

Образования: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Дата подписания: 28.03.2024 16:25:18

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902b1b0

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

(Университет Вернадского)

Колледж

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» марта 2024 г. протокол № 9



«УТВЕРЖДЕНО»  
Проректор по образовательной деятельности  
Кудрявцев М.Г.  
«28» марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

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

г. Балашиха, 2024 г.

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. –МО: РГУНХ им. Вернадского, 2024.**

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации* и соответствующие ему компетенции.

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

##### 1.1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

<b>ПК 2.4</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
--	---

#### 1.1.4. Личностные результаты:

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
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 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий

	собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

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

Всего – **256** часов;

из них на освоение:

-МДК 01.01 – **104** часа;

-МДК 01.02 – **104** часа;

самостоятельную работу – **8** часов,

на практики – **36** часов, в том числе:

-производственную практику – **36** часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена – **12** часов.



## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки (час.)	Объем профессионального модуля, акад. час.					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики			
			Обучение по МДК						
			Всего	в том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09	<b>Раздел 1.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>104</b>	<b>104</b>	60	-	-		4	
ПК 2.2-ПК 2.7, ОК 01– ОК 06, ОК 09	<b>Раздел 2.</b> Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<b>104</b>	<b>104</b>	40	-	-		4	
ПК 2.1-ПК 2.7, ОК 01-ОК 06, ОК 09	<b>Производственная практика, часов</b>	<b>36</b>					36	-	-
ПК 2.1-ПК 2.7, ОК 01– ОК 06, ОК 09	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>							12
	<b>Всего:</b>	<b>256</b>	<b>208</b>	<b>100</b>	-	-	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>12</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		<b>104</b>
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>104</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Собственные и заемные источники формирования активов.	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	2. Группировка активов организации по источникам формирования и целевому назначению	
	<b>Содержание</b>	
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Виды и формы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников и отработанного времени.	
	2. Заполнение документов по учету труда в бухгалтерской программе 1С	
	3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	4. Порядок начисления заработной платы и ее учет	
	5. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.	
	6. Порядок расчета компенсационных выплат	
	7. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	8. Расчет больничного по уходу за больным членом семьи	
	9. Оформление отпусков и больничных в программе 1С	
	10. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	11. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	
	12. Прочие удержания из заработной платы и их учет.	
	13. Контрольная работа по расчету заработной платы	
<b>Практические занятия</b>		
Практическое занятие 1: Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		

	Практическое занятие 2: Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	
	Практическое занятие 3: Расчет заработной платы сотрудникам организации (Сдельная форма оплаты труда)	
	Практическое занятие 4: Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная форма оплаты труда)	
	Практическое занятие 5: Расчет средней заработной платы для начисления отпускных при полностью отработанном расчетном периоде.	
	Практическое занятие 6: Расчет средней заработной платы для начисления отпускных при расчетном периоде, который отработан не полностью.	
	Практическое занятие 7: Расчет средней заработной платы для начисления учебного отпуска.	
	Практическое занятие 8: Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности.	
	Практическое занятие 9: Расчет суммы НДФЛ, подлежащей удержанию из заработной платы сотрудников и отражение их в учете	
	Практическое занятие 10: Оформление документов по расчету заработной платы за отчетный период в программе 1С	
	Практическое занятие 11: Расчет прочих удержаний из заработной платы	
	Практическое занятие 12 : Решение ситуационных задач по учету труда и заработной платы	
	Практическое занятие 13: Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	
	Практическое занятие 14: Текущий (рубежный) контроль.	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	
	2. Документальное оформление и учет кредитов и займов. Начисление процентов за пользование заемными средствами.	
	3. Учет кредитов и займов в программе 1С.	
	4. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.	
	5. Контрольная работа по теме «Учет кредитов и займов»	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие 15: Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	
	Практическое занятие 16: Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.	
Практическое занятие 17: Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		

<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	
	Понятие и состав собственного капитала организации.	
	Семинар 15: Уставный капитал организации, Порядок формирования и изменения уставного капитала, Учет расчетов с учредителями Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	
	Лекция 8: Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие 18: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	
	Практическое занятие 19: Учет хозяйственных операций по изменению уставного капитала	
	Практическое занятие 20: Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	
	Практическое занятие 21: Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	
	2. Понятие и классификация доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.	
	3. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования и учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	
	4. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования и учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	
	5. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие 22: Расчет и отражение в бухгалтерском учете прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	
	Практическое занятие 23: Расчет и отражение в бухгалтерском учете прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	
	Практическое занятие 24: Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование	
	Практическое занятие 25: Создание резервов по сомнительным долгам	
	Практическое занятие 26: Расчет совокупного финансового результата организации (прибыль)	
	Практическое занятие 27: Расчет совокупного финансового результата организации (убыток)	

	Практическое занятие 28: Решение ситуационных задач по формированию финансового результата. Отражение операций по реформации баланса	
<b>Промежуточная аттестация по МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации в форме контрольной работы</b>		
<b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>104</b>
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>104</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	
	3. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. 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».	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие 2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	

	2. Практическое занятие 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	
	2. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. Текущий (рубежный) контроль.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие 4. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	
	2. Практическое занятие 5. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	3. Практическое занятие 6. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете».	
	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие 7. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>Практические занятия</b>	

	1. Практическое занятие 8. «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете».	
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие 9. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	
<b>Промежуточная аттестация по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в форме зачета с оценкой</b>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ol>		

21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок
24. Начисление премий, доплат и надбавок
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков
31. Изучение нормативных документов по учету займов
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования



<p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>256</b>

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

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

#### **Кабинет бухгалтерского учета**

*Оборудование учебного кабинета:*

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, шкафы, доска, учебно-методические материалы, комплект форм бухгалтерской отчетности, комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов заполнения форм бухгалтерской отчетности, информационный стенд, наглядные пособия (плакаты бумажные ламинированные). Ноутбук 15.6" Lenovo IdeaPad B570e\_B960/2Gb/320Gb /DVD-SMulti/GT 410m 1Gb/WIFI/NO\_VT/Cam/W7NB с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, мультимедиа проектор (переносной) Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм

**2. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности**

*Оборудование лаборатории:*

Учебная мебель, шкаф, магнитно-маркерная доска, наглядные пособия (плакаты), учебно-методические материалы. Кондиционер. Технические средства обучения: 15 рабочих мест –монитор LCD LG 23.8"24MP58D-P xthysq IPS LED 1920x1080 5 ms , ПЭВМ C709515Ц NL-Intel Core i3=12100/Gigabyte H610M S2H DDR/2x8GB/HDD 1 TB/DVDRW с установленным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Консультант +, подключением к локальной сети, подключением к глобальной сети «Интернет». Проектор Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм, экран Digis DSKC-1101 мобильный 1:1Б 160x160, Колонки SVEN 312, 2.0. МФУ Kyocera M2040dn, принтер Kyocera P2040dn (A4, 40 стр/мин, 256Мб, LCD, USB2.0, LAN)

**3. Мастерская учебной бухгалтерии**

*Оборудование мастерской:*

Посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места обучающихся. Комплект плакатов, комплект бухгалтерских документов.

Технические средства обучения: 15 рабочих мест – ПЭВМ C639305Ц NL-Intel Core i3-9100/ H310M S2H/ 2x8GB/HDD 1TB/DVDRW с установленным программным обеспечением: операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, «1С: Бухгалтерия» версия 8.0., 7-Zip, «1С: Бухгалтерия» версия 8.0., Консультант +, подключение к локальной сети, подключение к глобальной сети «Интернет», монитор LG 23,8" ЖК 24МК430Н-В, флеш-память Transcend JetFlash 350 8 GB (TS8GJF350), калькулятор CITIZEN, настольная лампа, лоток для бумаг (вертикальный),

набор канцелярских принадлежностей, корзина для мусора.

МФУ HP LaserJet Pro M428fdw (W1A30A) A4 (7 шт.). Кассовое оборудование: счетчик банкнот SpeedLD-60A, детектор валют Ультрамаг 225СЛ, ККТ -Меркурий 115, POS терминал-Выносная клавиатура Ingenico IPP220 Contactless. Проектор Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм. Экран Digis DSKC-1101 мобильный 1:1Б 160x160. Веб-камера для видеоконференций Logitech B525, видеочамера купольная Amatek AC-DV503V.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий.

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

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд Колледжа МосГУ укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета 1 печатное и (или) электронное издание на одного обучающегося.

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

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>.

2. Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>.

3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Текст]: Практикум по междисцип. курсу МДК.02.01 для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалт. учет (по отраслям) сред. проф. образования (базовая подготовка) / АНО ВО "Моск. гуманитар. ун-т", Колледж; сост. А. В. Красненко. - М.: [б. и.], 2023. - 47 с.

4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Текст]: Практикум по междисцип. курсу для специальности 38.02.01 Экономика и бух. учет (по отраслям) сред. проф. образования (базовая подготовка) / АНО ВО "Моск. гуманитар. ун-т", Колледж; сост. О. Н. Никитина. - М.: [б. и.], 2021. - 26 с. (2 экз.)

#### **3.2.2. 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 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)
13. 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)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)
17. 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)
18. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция)

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

20. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н

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

### **3.2.3 Основные электронные издания:**

1. Электронный каталог Библиотеки МосГУ - <http://elib.mosgu.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <https://consultant.ru>.

3. Электронное обучение в МосГУ – [www.elearn.mosgu.ru](http://www.elearn.mosgu.ru)

4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

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

6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

7. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов дисциплины. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде МосГУ (ЭИОС МосГУ).

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.</p> <p>Владение методикой и правильность формирования и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</li> <li>-нераспределенной прибыли;</li> <li>-собственного капитала;</li> <li>-кредитов и займов</li> </ul>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p>

		Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Правильность определения характеристики активов организации;</p> <p>Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Полнота и правильность составления инвентаризационных описей;</p> <p>Владение методикой проведения физического подсчета активов;</p> <p>Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p>

организации.	<p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p>Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование.</p> <p>Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность;</p> <p>Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;</p> <p>Защита отчета по</p>



<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. При этом студент должен учитывать специфику профессионально-трудовой деятельности и понимать профессиональные идеалы и ценности, уважать труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа.</p>	<p>производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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. При этом студент должен ориентироваться на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.</p>	<p>Выполнение практических заданий; Защита отчета по производственной практике</p>
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных</p>	<p>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. При этом студент должен ориентироваться на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей с учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>	<p>Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>

ситуациях		
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.</p> <p>При этом студент должен ориентироваться на понимание и деятельное выражение ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способность вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p> <p>При этом студент должен осознанно выражать свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p>
<p><b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция.</p> <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер.</p> <p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.</p> <p>При этом студент должен проявлять гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способность аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранность и защита исторической правды.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться</p>	<p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных</p>	

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</p> <p>Осознанное планирование и реализация студентом собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности, взаимодействие и работа в коллективе, умение пользоваться профессиональной документацией.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
---	---	--