

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 30.09.2022 12:56:37

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии финансово-экономических дисциплин, протокол № 10 от 27.05.2022г.

Автор-составитель: Слива С.В.

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «ЮжУралЭкспорт»,

коммерческий директор

Д.А. Дёмин

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
2. Структура и содержание профессионального модуля 7
3. Условия реализации программы профессионального модуля 16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 17

## **1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

### **1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

В результате освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен:

#### ***иметь практический опыт:***

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

#### ***уметь:***

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

- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) - Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Предоставление услуг и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

*Общие компетенции (ОК):*

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

*Профессиональные компетенции (ПК):*

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

*Личностные результаты(ЛР):*

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из	<b>ЛР 17</b>

различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<b>ЛР 18</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике	<b>ЛР 25</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 28</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (очное)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Консультации, час.	Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка						
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./практические занятия	Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.				
Лаб. раб./практические занятия	Курсовых работ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	123	121	50		50			2			
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	64	16		16						
	УП.02 Учебная практика	36					36					
	ПП.02 Производственная практика	72					72					
	ПМ.02.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	6									6	
	<b>Всего:</b>	<b>309</b>	<b>185</b>	<b>66</b>		<b>66</b>	<b>108</b>		<b>2</b>		<b>6</b>	



**2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (заочное)**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Консультации, час.	Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка						
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./практические занятия	Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.				
Лаб. раб./практические занятия	Курсовых работ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>203</b>	203	46		46					139	
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>149</b>	149	28		28					106	
	УП.02.01 Учебная практика	<b>36</b>						36				
	ПП.02.01.Производственная практика	<b>36</b>							36			
	ПМ.02.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	<b>2</b>										2
	<b>Всего:</b>	<b>426</b>	<b>352</b>	<b>74</b>		<b>74</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>245</b>	<b>2</b>	

### 3.2.1 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (очное)

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
<b>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>				
<b>3 семестр</b>				
<b>Тема 1.1. Учёт труда и заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>34</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	24		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Практическая работа №1: 1.Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 2.Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. 3.Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Выполнение аудиторной контрольной работы.			
<b>4 семестр</b>				
<b>Тема 1.2. Учёт кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>36</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	36		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	

	<p>Практическая работа №2:</p> <p>1. Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2».</p> <p>2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.</p> <p>3. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.</p>			
Консультация		2		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
<b>5 семестр</b>				
<b>Тема 1.3. Учёт собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>27</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<p>Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования</p>	11		
	<b>Практические занятия</b>	16	16	
	<p>Практическая работа № 3:</p> <p>Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями.</p> <p>Отражение в учете резервного и добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете целевого финансирования.</p>			
<b>Тема 1.4. Учёт финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации</p> <p>Учет финансовых результатов деятельности организации</p> <p>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет</p>	10		

	<p>финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>			
	<b>Практические занятия</b>	14	14	
	<p>Практическая работа №4: 1.Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. 2.Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы 3.«1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 4.Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы 5.«1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 6.Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования. 7.Выполнение аудиторной контрольной работы</p>			
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>				
<b>5 семестр</b>				
<b>Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<p><b>Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности</b> Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. <b>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами</p>	8		
	<b>Практические занятия</b>	2	2	

	Практическая работа№1: Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации			
<b>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально- ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. <b>Определение фактического наличия имущества организации</b> Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации <b>Документальное оформление инвентаризации</b> Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	10		
	<b>Практические занятия</b>	4	4	
	Практическая работа№2: 1.Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 2.Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов 3.Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов			
<b>Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	8		
	<b>Практические занятия</b>	2	2	

<b>имущества организации данным</b>	Практическая работа №3: 1. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы 2. «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
<b>6 семестр</b>				
<b>Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационн ых разниц и оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	<b>16</b> 12		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>Практические занятия</b>	4		
	Практическая работа №4 : 1. Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации 2. Отражение в учете пересортицы 3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы 4. «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»			
<b>Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Инвентаризация основных средств</b> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. <b>Инвентаризация нематериальных активов</b> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных	<b>14</b> 10		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28

	<p>активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности</p> <p><b>Инвентаризация материально- производственных запасов</b> Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально- производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p><b>Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств</b> Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p> <p><b>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b></p> <p>Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.</p> <p>Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>			
	<b>Практические занятия</b>	4	4	
	<p>Практическая работа №5: Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</p>			
<b>Консультация</b>		<b>8</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет			ЛР 16-18, 21,25,28
<b>Всего</b>		<b>195</b>	<b>66</b>	
<b>Практическая</b>	<b>4 семестр</b>			ОК 01-09

подготовка	УП.01 Учебная практика	36	36	ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>6 семестр</b>			
	ПП.01 Производственная практика	36	36	
Промежуточная аттестация	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
<b>Итого:</b>		<b>309</b>	<b>174</b>	

**3.2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (заочное)**

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
<b>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>				
<b>1 курс</b>				
<b>Тема 1.1. Учёт труда и заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>58</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	8		
	<b>Практические занятия</b>	18	18	
	Практическая работа № 1: 1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы 2. «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 3. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. 4. Удержания из заработной платы и отражение в учете			



	соответствующих операций. 5.Выполнение аудиторной контрольной работы.			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	32		
	Выполнение домашних заданий по теме 1.1. Проработка конспектов занятий, литературы. Подготовка к практическим работам. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. Решение ситуационных задач.			
<b>2 курс</b>				
<b>Тема 1.2. Учёт кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>48</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	6		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Практическая работа №2: 1.Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы 2.«1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 3. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. 4.Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	32		
	Выполнение домашних заданий по теме 1.2. Подготовка к практическим занятиям. Изучение правил заполнения первичной учётной документации.			
<b>3 курс</b>				
<b>Тема 1.3. Учёт собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>47</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого	2		

	финансирования. Учет целевого финансирования			
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Практическая работа № 3: 1. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. 3. Отражение в учете целевого финансирования.			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	35		
	1. Выполнение домашних заданий по теме 1.3. 2. Проработка конспектов занятий, литературы. 3. Подготовка к практическим работам. 4. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. 5. Решение ситуационных задач.			
<b>Тема 1.4. Учёт финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>50</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов деятельности организации Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2		
	<b>Практические занятия</b>	8	8	
	Практическая работа № 4: 1. Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. 2. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы 3. «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 4. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы			

	5.«1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». 6.Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования. 7.Выполнение аудиторной контрольной работы			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	40		
	1. Выполнение домашних заданий по теме 1.4. 2. Проработка конспектов занятий, литературы. 3. Подготовка к практическим работам. 4. Изучение правил заполнения первичной учётной документации. 5. Изучение ПБУ. 6. Решение ситуационных задач.			
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет			ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>				
<b>2 курс</b>				
<b>Тема 2.1. Нормативно- правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности</b> Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. <b>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами	2		
	<b>Практические занятия</b>	4	4	
	Практическая работа №1:Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации			

	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	10		
	Изучение учебного материала, конспект: Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.			
<b>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально- ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. <b>Определение фактического наличия имущества организации</b> Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации <b>Документальное оформление инвентаризации</b> Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	2		
	<b>Практические занятия</b>	4	4	
	Практическая работа №2: 1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 2. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов 3. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	10		
	Изучение самостоятельно учебного материала, составление конспект: Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.			
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>		ОК 01-09

<b>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным</b>	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2		ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<b>Практические занятия</b>	2	2	
	Практическая работа №3: Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	12		
	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств.			
<b>3 курс</b>				
<b>Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>49</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	1		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Практическая работа №4: 1. Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации 2. Отражение в учете пересортицы 3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы 4. «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	38		

	Самостоятельное изучение правил оформления излишков и недостачи, выявленных при инвентаризации. Проработка конспектов по теме 4.			
<b>Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>48</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	<p><b>Инвентаризация основных средств</b> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p><b>Инвентаризация нематериальных активов</b> Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности</p> <p><b>Инвентаризация материально- производственных запасов</b> Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально- производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p><b>Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств</b> Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p> <p><b>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b> Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация</p>	3		

	целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.			
	<b>Практические занятия</b>	8	8	
	Практическая работа №5: Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	37		
	Оформление рефератов по теме: Оценка правильности проведения инвентаризации. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации			
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет			
<b>Всего</b>		<b>352</b>	<b>74</b>	
<b>Практическая подготовка</b>	<b>4 семестр</b>			ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
	УП.02 Учебная практика	<b>36</b>	36	
	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	<b>36</b>	36	
Промежуточная аттестация	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>2</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.7 ЛР 16-18, 21,25,28
<b>Итого:</b>		<b>426</b>	<b>146</b>	

### 3. Условия реализации профессионального модуля

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита**. П помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет документационного обеспечения управления.

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

**Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

**Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

*Основная литература:*

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>



3.Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>

*Дополнительная литература:*

1.Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-00091-083-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504958>

2.Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/БурлуцкаяТ.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541790>.

*Дополнительные документы:*

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 4.Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций.
- 6.ПБУ № 1 / 2009 г. «Учетная политика организации».
- 7.ПБУ № 3 / 2010 г. «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
- 8.ПБУ № 4 / 09 г. «Бухгалтерская отчетность организации».
- 9.ПБУ № 5 / 09 г. «Учет материально – производственных запасов».
10. ПБУ № 6 / 09 г. «Учет основных средств».
11. ПБУ № 9 / 09 г. «Доходы организации».
12. ПБУ № 10 / 10 г. «Расходы организации».
13. ПБУ № 14 / 2010 г. «Учет нематериальных активов».
14. Положение о безналичных расчетах в РФ

*Интернет –ресурсы:*

- 1.<http://www.Audit-it.ru>-Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ.
- 2.<http://www.buh.ru>-Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С.
- 3.<http://www.ach.gov.ru>- Счетная палата РФ
- 4.<http://minfin.ru/ru/> -Министерство финансов РФ.
- 5.<http://www.garant.ru/>-Информационно-правовой портал Гарант.ру.
- 6.<http://www.consultant.ru./>-Справочно-правовая система Консультант плюс.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b><i>иметь практический опыт:</i></b></p> <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>-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b><i>уметь:</i></b></p> <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> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Проверка рефератов. Выполненные задания Устный опрос Заслушивание и оценивание сообщений,</p>

<p>-проводить учет собственного капитала;  -проводить учет уставного капитала;  -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  -проводить учет кредитов и займов;  -определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  -давать характеристику активов организации;  -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  -составлять инвентаризационные описи;  -проводить физический подсчет активов;  -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  -составлять акт по результатам инвентаризации;  -проводить выверку финансовых обязательств;  -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  -проводить инвентаризацию расчетов;  -определять реальное состояние расчетов;  -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <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> </ul>	<p>свободно справляется с задачами, вопросами, затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает</p>	<p>обсуждение и размышления. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <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 составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>-технологии 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>	<p>неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
--	---	--