ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом  Директора ОГБПОУ «КАПТ»  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.№ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2024

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ02.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), утвержденного Приказом Минобр­науки России от 05 февраля 2018 № 69

Организация – разработчик: ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Автор: Н.И.Татыржа, преподаватель техникума

Согласовано: А.В. Крысова, методист техникума

Рассмотрено на заседании

Методического объединения преподавателей техникума

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Х.А. Попова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИО­НАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 9
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** - 21
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИО -** 24 **НАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО­СТИ)**
5. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение  
работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

* 1. ***Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля***

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

* + 1. Перечень общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОКЗ. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном язы­ке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознан­ное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффек­тивно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необхо­димого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино­странном языках |
| ОК И. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринима­тельскую деятельность в профессиональной сфере |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполне­ние работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организа­ции на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации ак­тивов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответ­ствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних ре­гламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический  опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обя­зательств организации;  в выполнении контрольных процедур и их документирова­нии;  подготовке оформления завершающих материалов по резуль- татам 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, ре­гулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хране- |

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

* 1. **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля** Всего часов -250 часов;

из них:

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - 80 часов (в том числе практических занятий - 16 часов, самостоятельная работа - 56 часов);

* на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
* 56 часа (в том числе практических занятий - 16 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)- 72 часа; экзамен по модулю - 6 часов.

1. **Структура и содержание профессионального модуля**
   1. **Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиона льных общих компетенций | Наименования разделов  профессионального модуля | Суммарн ый объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |  |
| Работа обучающихся во взаимодействии с  преподавателем | | | | | Самост оятель ная работа | Пром ежуто чная аттест ация |
| Обучение по IV | **дк** | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторн ых и  практически х занятий | Курсовых работ (проектов ) | УП | **пп** |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 | *6* | 7 | *8* | *9* | *10* |
| ПК 2.1.- 2.7. | Раздел 1. МДК 02.01.Практические ос­новы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **80** | 80 | 16 | *-* | - | *-* | **56** | **6** |
| ПК2.1.- 2.7. | Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **56** | 56 | 16 |  |  |  | 32 | 6 |
| ПК 1.1.-1.4.,  ПК 2.1-2.7.,  ПК 3.1-3.4.,  ПК 4.1.-4.7.,  ОК 1.-11. | Учебная практика | **36** |  |  |  | 36 |  |  |  |
| ПК 1.1.-1.4.,  ПК 2.1-2.7.,  ПК 3.1-3.4.,  ПК 4.1.-4.7.,  ОК 1.-11. | Производственная практика (по  профилю специальности) | **72** |  |  |  |  | **72** |  |  |
|  | Экзамен по модулю | **6** |  |  |  |  |  |  | ***6*** |
|  | ***Всего:*** | **250** | **136** | **32** |  | **36** | **72** | **88** | **18** |

* 1. **Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 в ча­**  **сах** |
| **1** | 2 | 3 |
| **ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | **250** |
| **Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | **88** |
| **Тема 1.1. Классифика- ция источников форми­рования активов орга- низации** | **Содержание** | **4** |
| Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие №1** «Группировка имущества организации по источникам формирования» | 2 |
|  |  |  |
| **Тема 1.2 Учет труда и заработной платы** | **Содержание** | **26** |
| Порядок начисления заработной платы и ее учет  Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.  Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности  Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.  Удержания из заработной платы и их учет  Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. | 8 |
| **В том числе, практических занятий** | **18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Практическое занятие №2** «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» | 2 |
| **Практическое занятие №3** «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» рассчитывать заработную плату сотрудников; | 2 |
| **Практическое занятие №4** «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» рассчитывать заработную плату сотрудников; | 2 |
| **Практическое занятие №5** «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» | 2 |
| **Практическое занятие №6** «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» | 2 |
| **Практическое занятие №7** «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций», определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников | 2 |
| **Практическое занятие №8** «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы», определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников | 2 |
| **Практическое занятие №9** «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» | 2 |
| **Практическое занятие № 10** «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы» | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**  Виды отпусков.  Виды пособий по временной нетрудоспособности. Классификация удержаний из заработной платы.  Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. | 8 |
|  |  |  |
| **Тема 1.3 Учет кредитов и займов** | **Содержание** | **10** |
| Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.  Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.  Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **6** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Практическое занятие №11** «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» | 2 |
| **Практическое занятие № 12** «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» | 2 |
| **Практическое занятие №13** «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** Виды процентов по займам и кредитам | 2 |
| **Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования** | **Содержание** | **10** |
| Понятие и состав собственного капитала организации. 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 и добавочного капитала.  Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. | **4** |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| **Практическое занятие №14** «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению собственного капитала» | 2 |
| **Практическое занятие №15** «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала и целевому финансированию» | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** Виды организационно-правовых форм предприятий, осо­бенности формирования их уставного капитала | 2 |
|  |  |  |
| **Тема 1.5 Учет**  **финансовых результатов** | **Содержание** | **26** |
| Понятие и классификация доходов организации  Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.  Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. | **8** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Классификация доходов (расходов) организации  Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности  Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.  Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам 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. |  |
| **В том числе, практических занятий** | **12** |
| **Практическое занятие №17** «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» | 2 |
| **Практическое занятие №19** «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» | 2 |
| **Практическое занятие №20** «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование » | 2 |
| **Практическое занятие № 21** «Создание резервов по сомнительным долгам» | 2 |
| **Практическое занятие №22** «Отражение на счетах операций по реформации баланса» | 2 |
| **Практическое занятие №24** «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» | 2 |
| **Итого МДК 02.01** | **Аудиторных часов 80, в т.ч. практических занятий 16 часов** |  |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгал­терского учета источников формирования активов организации**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домаш­них заданий на тему:  1 Источники формирования активов организации. Пассив баланса. | | **12** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Формы и системы оплаты труда. 2. Классификация удержаний из заработной платы. 3. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 4. Виды отпусков. 5. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 6. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 7. Учет труда и заработной платы 8. Отличительные особенности кредита и займа 9. Виды процентов по займам и кредитам 10. Виды долговых ценных бумаг 11. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 12. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 13. Учет целевого финансирования 14. Учет собственного капитала 15. Виды доходов и расходов организации 16. Формирование финансового результата организации 17. Учет финансовых результатов | |  |
| **Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | **56** |
| **Тема 2.1 Организация проведения инвентариза­ции** | **Содержание** | **14** |
| Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Ос­новные понятия инвентаризации имущества.  Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.  Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.  Этапы проведения инвентаризации. ***Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:*** определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.  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 пересчёта имущества. | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств. |  |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| **Практическое занятие № 1** «Выполнение работ по формированию пакета нормативных докумен­тов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.  Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | 2 |
| **Практическое занятие № 2** Определять цели и периодичность проведения инвентариза- цищруководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения ин­вентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организацищготовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для под­бора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | 2 |
| **Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов** | **Содержание** | **12** |
| Порядок проведения инвентаризации основных средств.  Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств  Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.  Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. | 8 |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| **Практическое занятие №3** «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации вне­оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)», 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; | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов** | **Содержание** | **10** |
| Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.  Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на сче­тах в банке. | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **8** |
| **Практическое занятие №4** «Документальное оформление результатов инвентаризации материаль­но-производственных запасов и незавершенного производства» , 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 | 4 |
| **Практическое занятие № 5** «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете», составлять акт по результатам инвентаризации. | 4 |
| **Тема 2.4 Инвентаризация расчетов** | **Содержание** | **10** |
| 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. | 8 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 6** «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению резуль- | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | татов инвентаризации расчетов в учете», 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. |  |
| **Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирова­ния и доходов будущих периодов** | **Содержание** | **6** |
| Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.  Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.  Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 7** «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, до­ходов будущих периодов и отражению результатов в учете» | 2 |
| **Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от пор­чи ценностей** | **Содержание** | **4** |
| Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценно­стей. | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 8** «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценно­стей и оформление в учете результатов инвентаризации, 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. | 2 |
| Учебная практика | | **36** |
| **Виды работ по УП.02:**  1 .Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труца. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;   определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределен­ной прибыли.   1. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регу­лирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентари­зации активов; 2. 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. 3. Составлять инвентаризационные описи. |  |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | **72** |
| **Виды работ по ПМ.02:**   1. Анализ рабочего плана счетов экономического субъекта, формирования учетной политики, организации бухгалтер­ского учета и структуры экономического субъекта организации. 2. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отраже­ние в учете соответствующих операций. 4. Документальное оформление начислений заработной платы при сменном графике работы; за неотработанное время 5. Изучение правил документального оформления и расчета сумм пособий по временной нетрудоспособности, пособий в связи с материнством, особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на произ­водстве и профессиональных заболеваний. 6. Анализ видов удержаний из заработной платы, их документальное оформление и методика расчета. 7. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 8. Анализ нормативного регулирования учета кредитов и займов организации, документального оформления получения и возврата кредитов и займов. 9. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды, расчет процентов за пользование кредитами (займами). 10. Изучение нормативных документов по формированию и изменению собственного капитала организации (по видам). 11. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 12. Анализ нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъек­та. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельно­сти. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. | 72 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности эко­номического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъ­екта. 2. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности эко­номического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъек­та. 3. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями, по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 5. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъек­тов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования, доходов будущих периодов и нераспределен­ной прибыли. 6. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка докумен­тов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по ин­вентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 7. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтер­ских проводках. 8. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отраже­ния в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.   Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских провод­ках.   1. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и от­ражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и от­ражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской за­долженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 2. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредитора­ми, с подотчетными лицами, с бюджетом, внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских провод­ках. 3. 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». 4. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического |  |

|  |  |
| --- | --- |
| субъекта. |  |
| **Групповая консультация** | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | **6** |
| **Итого** | **250** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
   1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть преду­смотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения заня­тий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и ин­дивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также поме­щения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международ­ных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

* рабочие места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
* комплект учебно-методической документации.
* техническими средства обучения:
* компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 7-Zip,
* мультимедиапроектор;
* интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

* 1. Информационное обеспечение реализации программы

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

* + 1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2021.- 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2022.- 398 с;
   * 1. Электронные издания
3. *Алисенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 471 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-13756-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/466782>
4. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-13041-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/448765>
5. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессиональ­ного образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональ­ное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/450941>
6. *Малис, Н. И.* Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профес­сионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-11322-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/453684>
7. *Николенко, П. Г.* Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко,
8. М. Терехов.— 2-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14277-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/468207>
9. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего про­фессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова,
10. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-11510-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/445449>
11. *Островская, О. Л.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/448552>

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам -<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

**3.2.4. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http ://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.5 Нормативные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая ре­дакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обяза­тельном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессио­нальных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противо­действии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финан­сированию терроризма»;

И. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обяза­тельном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

1. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоя­тельности (банкротстве);
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
3. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерче­ской тайне»;
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персо­нальных данных»;
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обяза­тельном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
6. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противо­действии коррупции»;
7. Федеральный закон от 30.12.2008 N ЗО7-ФЗ (действующая редакция) «Об аудитор­ской деятельности»;
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консоли­дированной финансовой отчетности»;
9. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможен­ном регулировании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обяза­тельном медицинском страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действую­щая редакция);
12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положе­ния об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подле­жащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособ­ности и в связи с материнством» (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая ре­дакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость ко­торых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запа­сов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая ре­дакция );
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
21. 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);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. При­казом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. при­казом Минфина России от 06.05.1999 N ЗЗн (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
28. 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);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельно­сти» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая ре­дакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Мин­фина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль органи­заций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной дея­тельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (дей­ствующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресур­сов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая ре­дакция);
38. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
39. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
40. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгал­терского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
41. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетно­сти организаций» (действующая редакция)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование  профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 2.1. Формировать бухгал­терские проводки по учету ис­точников активов организации на основе рабочего плана сче­тов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков по составлению корреспонден­ций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана сче­тов бухгалтерского учета. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный) . |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комис­сии по инвентаризации акти­вов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений ру­ководства в составе комис­сии по инвентаризации акти­вов в местах их хранения. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ПК 2.3. Проводить подготов­ку к инвентаризации и про­верку действительного соот­ветствия фактических данных инвентаризации данным уче­та. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответ­  ствия фактических данных инвентаризации данным  учета, оформлению фактов хозяйственной жизни эко­номического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтер­ских проводках зачет и списа­ние недостачи ценностей (ре­гулировать инвентаризацион­ные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регу­лирования инвентаризаци­онных разниц по результа­там инвентаризации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур ин­вентаризации финансовых обязательств экономическо­го субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора ин­формации о деятельности объекта внутреннего кон­троля по выполнению требо­ваний правовой и норматив­ной базы и внутренних ре­гламентов. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ПК 2.7. Выполнять контроль­ные процедуры и их докумен­тирование, готовить и оформ- | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документиро- | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиро­вание, контрольные работы по |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| лять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | ванию, подготовке и оформ­лению завершающих мате­риалов по результатам внут­реннего контроля. | темам МДК, зачет, экзамен (ква­лификационный). |
| ОК 1 Выбирать способы ре­шения задач профессиональ­ной деятельности примени­тельно к различным контек­стам | Выбор и применение спосо­бов решения профессио­нальных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию ин­формации, необходимой для выполнения задач профессио­нальной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация ин­формации, используя раз­личные источники, включая электронные, для эффек­тивного выполнения про­фессиональных задач, про­фессионального и личност­ного развития; демонстрация навыков отслеживания из­менений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 3 Планировать и реализо­вывать собственное професси­ональное и личностное разви­тие | Демонстрация интереса к инновациям в области про­фессиональной деятельно­сти; выстраивание траекто­рии профессионального раз­вития и самоообразования; осознанное планирование  повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной  научной и профессиональной терминологии, участие в профес­сиональных олимпиадах, конкур­сах, выставках, научно-  практических конференциях,  оценка способности находить аль­тернативные варианты решения стандартных и нестандартных си­туаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимо­действовать с коллегами, ру­ководством, клиентами | Взаимодействие с обучаю­щимися, преподавателями, сотрудниками образователь­ной организации в ходе обучения, а также с руковод­ством и сотрудниками эко­номического субъекта во время прохождения практи­ки. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования пове­денческих навыков в ходе обуче­ния |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с уче­том особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков гра­мотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Рос­сийской Федерации, прини­мая во внимание особенно­сти социального и культур­ного контекста | Оценка умения вступать в комму­никативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное вза­имодействие, принимая во внима­ние особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | толерантности в коллективе |
| OK 6 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, де­монстрировать осознанное по­ведение на основе традицион­ных общечеловеческих ценно­стей | Формирование гражданско­го патриотического созна­ния, чувства верности свое­му Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и кон­ституционных обязанностей по защите интересов Роди­ны;  приобщение к общественно­полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупци­онным проявлениям | Участие в объединениях патрио­тической направленности, воен­но-патриотических и военно­исторических клубах, в проведе­нии военно-спортивных игр и ор­ганизации поисковой работы; ак­тивное участие в программах ан­тикоррупционной направленно­сти. |
| ОК 7 Содействовать сохране­нию окружающей среды, ре­сурсосбережению, эффектив­но действовать в чрезвычай­ных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической без­опасности и определения направлений ресурсосбере­жения в рамках профессио­нальной деятельности. | Оценка соблюдения правил эко­логической в ведении профессио­нальной деятельности; формиро­вание навыков эффективного дей­ствия в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для со­хранения и укрепления здоро­вья в процессе профессио­нальной деятельности и под­держания необходимого уров­ня физической подготовлен­ности | Развитие спортивного вос­питания, успешное выпол­нение нормативов Всерос­сийского физкультурно­  спортивного комплекса "Го­тов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболе­ваний, пропаганда здорового образа жизни. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых обра­зовательными организациями, го­родскими и муниципальными ор­ганами, общественными неком­мерческими организациями, заня­тия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные ла­геря, ведение здорового образа жизни. |
| ОК 9 Использовать информа­ционные технологии в про­фессиональной деятельности | Демонстрация навыков ис­пользования информацион­ных технологий в професси­ональной деятельности; ана­лиз и оценка информации на основе применения профес­сиональных технологий, ис­пользование информацион­но-телекоммуникационной сети «Интернет» для реали­зации профессиональной де­ятельности | Оценка умения применять сред­ства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современ­ного программного обеспечения |
| ОК 10 Пользоваться профес­сиональной документацией на | Демонстрация умений по­нимать тексты на базовые и | Оценка соблюдения правил  оформления документов и по- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| государственном и иностран­ном языках | профессиональные темы;  составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятель­ности на государственном и иностранном языках | строения устных сообщений на государственном языке Россий­ской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности,  планировать предпринима­тельскую деятельность в  профессиональной сфере | Демонстрация умения пре­зентовать идеи открытия собственного дела в профес­сиональной деятельности,  составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, вы­являть достоинства и недо­статки коммерческой идеи | Оценка умения определять инве­стиционную привлекательность коммерческих идей в рамках про­фессиональной деятельности,  определять источники финанси­рования и строить перспективы развития собственного бизнеса |