

Министерство образования Иркутской области

\*\*\*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области

**«Братский промышленный техникум»**

Утверждаю  
Директор ГБПОУ БПромТ

\_\_\_\_\_ В. Г. Иванов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ**  
**ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ**  
**ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)**

Братск, 2015г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** и примерной программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», рекомендованной научно-методическим советом центра профессионального образования федерального государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»), протокол заседания Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» от 05 сентября 2013г. №4.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области Братский промышленный техникум

**Разработчики:**

Тимофеева Оксана Васильевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области Братский промышленный техникум

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

Председатель ЦК

Орлова Н.А..

**Рецензент:**

(от работодателя)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	24
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	28

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессиям 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

**иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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).

**знать:**

- учет труда и заработной платы:
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 360 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 192 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 96 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.



ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
----------	--

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля **ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1	Раздел 1. Ведение финансового учета	276	156	82	-	78	-	36	6
ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5	Раздел 2. Инвентаризация имущества и обязательств	84	36	20	-	18	-	-	30
	<b>Всего:</b>	<b>360</b>	<b>192</b>	102	-	<b>96</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Порядковый номер урока	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
<b>Раздел 1.</b> Введение финансового учета		276			
<b>МДК 02.01</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		234			
<b>Тема 1.1</b> Отдельные вопросы трудовых отношений	<b>Содержание</b>	4			
1.	<b>Регулирование трудовых отношений.</b> Отличия трудового договора от договора гражданско-правового характера. Формы и обязательные условия трудового договора. Особенности регулирования трудовых отношений и оплаты работы совместителей.		1, 2	2	
	2.	<b>Учёт рабочего времени.</b> Понятие рабочего времени. Режимы рабочего времени: Продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормируемый рабочий день. Особые режимы рабочего времени. Гибкое рабочее время. Способы учета рабочего времени. Табель учёта рабочего времени.	3, 4	2	
<b>Тема 1.2</b> Заработная плата	<b>Содержание</b>	10			
	1.		<b>Регулирование заработной платы.</b> Минимальный размер заработной платы. Место и способы выплаты заработной платы. Установление заработной платы.	5, 6	2
	2.		<b>Системы оплаты труда.</b> Тарифная система оплаты труда: повременная и сдельная оплата труда. Бестарифная система оплаты труда. Смешанные системы	7, 8	3

		оплаты труда.			
	3.	<b>Компенсационные выплаты</b> Оплата работы в сверхурочное время. Оплата работы в выходные и праздничные дни. Оплата работы в ночное время. Налогообложение сумм оплаты сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время.		13, 14	3
	4.	<b>Компенсационные выплаты</b> Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Оплата труда при временном замещении. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.		15, 16	3
	5.	<b>Стимулирующие выплаты</b> Надбавки к должностному окладу лицам, допущенным к государственной тайне. Надбавки за выслугу лет. Надбавки за учёные степени. Премии. Система премирования. Налогообложение премий.		21, 22	3
	<b>Практические занятия</b>		20		
	1.	Порядок начисления повременной заработной платы		9, 10	
	2.	Порядок начисления сдельного заработка		11, 12	
	3.	Порядок расчета компенсирующих доплат к заработной плате		17, 18	
	4.	Порядок расчета компенсирующих доплат к заработной плате		19, 20	
	5.	Порядок начисления стимулирующих доплат к заработной плате		23, 24	
	6.	Порядок начисления стимулирующих доплат к заработной плате		25, 26	
	7.	Порядок открытия и ведения лицевых счетов работников.		27, 28	
	8.	Порядок открытия и ведения лицевых счетов работников.		29, 30	
	9.	Порядок открытия и ведения личных карточек работников		31, 32	
	10.	Порядок открытия и ведения личных карточек работников		33, 34	
<b>Тема 1.3</b> Гарантии и компенсации	<b>Содержание</b>		14		
	1.	<b>Предоставление ежегодных отпусков.</b> Ежегодные основные отпуска. Дополнительные отпуска: Дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда. Дополнительные отпуска за особый характер работы. Дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим		35, 36	3

		днём. Дополнительные отпуска, предоставляемые в иных случаях.		
2.		<b>Предоставление ежегодных отпусков.</b> Порядок предоставления отпуска. Суммирование основного и дополнительного отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена части отпуска денежной компенсацией.	37, 38	3
3.		<b>Предоставление ежегодных отпусков.</b> Предоставление отпуска с последующим увольнением. Оформление отпусков. Налогообложение сумм оплаты за отпуск. Резерв на оплату отпусков.	39, 40	3
4.		<b>Предоставление ежегодных отпусков.</b> Отпуск без сохранения заработной платы. Дополнительные гарантии и компенсации, связанные с предоставлением отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Дополнительные отпуска. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Налогообложение компенсации.	41, 42	3
5.		<b>Гарантии и компенсации работникам, исполняющим трудовые обязанности вне места постоянного проживания.</b> Гарантии и компенсации работникам, направленным в служебную командировку. Порядок оформления командировки. Гарантии работникам, направленным в командировку. Компенсация расходов, понесённых работником в связи с командировкой. Порядок налогообложения суточных. Прочие расходы, связанные с командировкой.	43, 44	3
6.		<b>Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением.</b> Учебные отпуска. Оплата неотработанного времени при установлении сокращенного рабочего времени. Компенсация стоимости проезда к местонахождению учебного заведения. Отпуска без сохранения заработной платы. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Налогообложение сумм оплаты обучения работников.	45, 46	3
7.		<b>Гарантии работникам, при расторжении трудового договора.</b> Компенсация за неиспользованный отпуск. Налогообложение компенсации за неиспользованный отпуск. Выходные пособия и иные выплаты, связанные с увольнением. Налогообложение выходного пособия и иных выплат. Сроки расчёта с работником	47, 48	3

		при увольнении. Заполнение справки о размере среднего заработка для определения пособия по безработице. Ответственность работодателя за нарушение установленного порядка увольнения работника.			
<b>Тема 1.4</b> Исчисление среднего заработка	<b>Содержание</b>		12		
	1.	<b>Выплаты, включаемые в расчёт среднего заработка. Расчётный период.</b> Перечень выплат, включаемых в расчёт среднего заработка. Определение расчётного периода для исчисления (средне часового) заработка		49, 50	3
	2.	<b>Исчисление среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска</b> Расчётный период отработан полностью. Расчётный период отработан не полностью.		51, 52	3
	3.	<b>Исчисление среднего заработка для оплаты отпуска.</b> Расчётный период отработан полностью. Расчётный период отработан не полностью		53, 54	3
	4.	<b>Расчёт среднего заработка, если работнику установлен режим неполной рабочей недели или работник является совместителем.</b> Расчёт среднего заработка, если работнику установлен режим неполной рабочей недели. Расчёт среднего заработка совместителю		67, 68	3
	5.	<b>Определение среднего заработка работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени.</b> Расчёт среднего заработка работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени.		69, 70	3
	6.	<b>Учёт премий при расчёте среднего заработка.</b> Порядок учета ежемесячных, ежеквартальных и годовых премий при расчёте среднего заработка.		71, 72	3
	<b>Практические занятия</b>		12		
	1.	Порядок исчисления среднего заработка и расчётного периода		55, 56	
	2.	Расчёт отпускных		57, 58	
	3.	Расчёт отпускных		59, 60	
	4.	Расчёт компенсации за неиспользованный отпуск		61, 62	
	5.	Расчёт компенсации за неиспользованный отпуск		63, 64	
	6.	Составление записки – расчета о предоставлении отпуска	65, 66		
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание</b>		10		

Выплаты за счёт ФСС РФ	1.	<b>Пособие по временной нетрудоспособности</b> Определение среднего заработка. Выплаты, учитываемые в среднем заработке. Определение размера дневного пособия. Ограничение размера дневного пособия в зависимости от страхового стажа. Ограничение размера пособия при страховом стаже менее шести месяцев. Ограничение размера дневного пособия лицам, расторгнувшим трудовой договор.		73, 74	3
	2.	<b>Пособие по временной нетрудоспособности</b> Ограничение размера дневного пособия по уходу за больным членом семьи. Порядок исчисления страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Ограничение размера пособия в период простоя. Основания для снижения размера пособия. Условия назначения и выплаты пособия. Финансирование выплаты пособия. Порядок налогообложения.		75, 76	3
	3.	<b>Пособие по беременности и родам. Ежемесячное пособие по уходу за ребёнком.</b> Отпуск по беременности и родам. Порядок назначения и выплаты пособия по беременности и родам. Расчёт пособия по беременности и родам. Отпуск по уходу за ребёнком. Порядок назначения ежемесячного пособия по уходу за ребёнком.		81, 82	3
	4.	<b>Прочие выплаты</b> Единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности. Единовременное пособие при рождении ребёнка. Ежемесячные компенсационные выплаты на период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.		87, 88	3
	5.	<b>Оформление листа нетрудоспособности.</b> Порядок оформления листа нетрудоспособности. Ответственность страхователя.		91, 92	3
	<b>Практические занятия</b>		14		
	1.	Расчет пособия по временной нетрудоспособности		77, 78	
	2.	Расчет пособия по временной нетрудоспособности		79, 80	
	3.	Расчет пособия по беременности и родам		83, 84	
	4.	Расчет ежемесячного пособия по уходу за ребёнком		85, 86	
	5.	Расчёт прочих выплат		89, 90	
	6.	Порядок оформления листа нетрудоспособности		93, 94	
	7.	Порядок оформления листа нетрудоспособности		95, 96	

<b>Тема 1.6.</b> Удержания из заработной платы	<b>Содержание</b>		2			
	1.	<b>Виды удержаний из заработной платы.</b> Обязательные удержания. Удержания по инициативе работодателя. Удержания по заявлению работников			97, 98	3
	<b>Практические занятия</b>		6			
	1.	Порядок удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы			99, 100	
2.	Порядок удержаний по исполнительным листам из заработной платы			101, 102		
	3.	Порядок удержаний по инициативе работодателя и по заявлению работника из заработной платы		103, 104		
<b>Тема 1.7</b> Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по заработной плате.	<b>Содержание</b>		2			
	1.	<b>Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по заработной плате.</b> Синтетический учёт по счету 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». Аналитический учёт.			105, 106	3
	<b>Практическое занятие</b>		8			
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и удержаний из заработной платы.			107, 108	
	2.	Порядок составления расчетной ведомости			109, 110	
3.	Порядок составления расчетной ведомости			111, 112		
	4.	Порядок составления справки по форме 2 –НДФЛ		113, 114		
<b>Тема 1.8.</b> Учет формирования финансовых результатов и распределения прибыли	<b>Содержание</b>		8			
	1.	<b>Понятие и классификация доходов организации</b> Основные нормативные документы. Понятие доходов организации. Поступления от организаций и физических лиц, которые не признаются доходами. Условия признания доходов. Доходы от обычных видов деятельности и прочие доходы: понятие, состав.			115, 116	2
	2.	<b>Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности</b> Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности.			117, 118	3
	3.	<b>Учет операционных и внереализационных доходов и расходов</b> Состав операционных доходов и расходов. Синтетический и аналитический учет операционных доходов и расходов. Состав внереализационных доходов и расходов. Синтетический и		119, 120	3	



		аналитический учет внереализационных доходов и расходов			
	8.	<b>Учет резервов предстоящих расходов и доходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков</b> Понятие и виды резервов предстоящих расходов Синтетический и аналитический учет по счету 96 «Резервы предстоящих расходов». Понятие доходов будущих периодов. Синтетический и аналитический учет по счету 98 «Доходы будущих периодов». Синтетический и аналитический учет по счету 99 «Прибыли и убытки». Учет чрезвычайных доходов и расходов. Реформация бухгалтерского баланса.		121, 122	3
	<b>Практические занятия</b>		8		
	1.	Порядок отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов		123, 124	
	2.	Порядок формирования финансовых результатов		125, 126	
	3.	Порядок формирования финансовых результатов		127, 128	
	4.	Отражение на счетах операций по образованию и использованию нераспределенной прибыли		129, 130	
	5.	Формирование финансового результата от прочих видов деятельности организации		131, 132	
<b>Тема 1.9.</b> Учет собственного капитала	<b>Содержание</b>		8		
	1.	<b>Учет уставного ( складочного) капитала (фонда) Учет уставного капитала акционерного общества</b> Понятие уставного капитала, складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда. Порядок формирования уставного капитала. Увеличение и уменьшение уставного капитала. Синтетический и аналитический учет по счету 80 «Уставный капитал». Порядок формирования уставного капитала в акционерных обществах. Увеличение и уменьшение уставного капитала. Учет собственных акций, выкупленных обществом. Синтетический и аналитический учет по счету 81 «Собственные акции (доли)».		133, 134	3
	2.	<b>Особенности учета капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах</b> Порядок формирования складочного капитала в хозяйственных товариществах. Порядок распределения прибыли и убытков между участниками товарищества. Порядок распределения имущества при ликвидации товарищества. Порядок формирования паевого фонда в кооперативах. Порядок распределения прибыли и убытков между		137, 138	3

		членами кооператива.			
	3.	<b>Учет резервного и добавочного капиталов</b> Понятие резервного капитала. Порядок формирования, размер отчислений, использование средств резервного капитала. Синтетический и аналитический учет по счету 82 «Резервный капитал». Понятие добавочного капитала. Порядок формирования и использования средств добавочного капитала. Синтетический и аналитический учет по счету 83 «Добавочный капитал».		139, 140	3
	4.	<b>Учет целевого финансирования. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка</b> Понятие целевого финансирования. Источники и порядок использования. Порядок учета государственной помощи коммерческим организациям. Формы оказания государственной помощи. Варианты учета принятия к учету государственной помощи. Синтетический учет по счету 86 «Целевое финансирование». Синтетический и аналитический учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Порядок использования чистой прибыли и покрытие убытка отчетного года		143, 144	3
	<b>Практические занятия</b>		10		
	1.	Отражение на счетах операций по учету уставного капитала		135, 136	
	2.	Порядок отражения на счетах операций по учету добавочного капитала и доходов будущих периодов		141, 142	
	3.	Отражение на счетах операций по учету образования и использования резервного капитала и использования прибыли		145, 146	
	4.	Порядок отражения на счетах операций по созданию резерва сомнительных долгов		147, 148	
<b>Тема 1.10.</b> Учет кредитов и займов	<b>Содержание</b>		4		
	1.	<b>Учет кредитов</b> Понятие кредита. Банковский и коммерческий, долгосрочный и краткосрочный кредит. Порядок выдачи и погашения кредитов. Порядок учета процентов по полученным кредитам. Синтетический и аналитический учет по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».		149, 150	3
	2.	<b>Учет займов</b> Понятие займа. Долгосрочные и краткосрочные займы. Порядок учета процентов по полученным займам. Синтетический и аналитический учет по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным		153, 154	3

		кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».			
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1.	Порядок отражения на счетах операций по кредитам банков		151, 152	
	2.	Порядок отражения на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств		155, 156	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>			78		
Составление презентаций Заполнение первичных бухгалтерских документов Составление расчётов Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Составление презентаций по темам «Заработная плата», «Учет финансовых результатов» Оформление личной карточки работника Оформление лицевого счета работника Расчёт повременной заработной платы Расчёт сдельного заработка Заполнение расчетной ведомости Определение среднего заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности Определение среднего заработка для расчета отпускных Расчет отпускных Расчёт пособия по временной нетрудоспособности Расчёт компенсации за неиспользованный отпуск Расчёт пособия по беременности и родам Расчёт ежемесячного пособия по уходу за ребёнком Оформление листа нетрудоспособности Расчёт обязательных удержаний из заработной платы Расчёт удержаний по инициативе работодателя и заявлению работника Отражение на счетах порядка начисления заработной платы и удержаний из неё Расчет финансового результата деятельности предприятия Отражение на счетах бухгалтерского учёта порядка формирования финансового результата Расчёт процентов за пользования кредитом					
<b>Учебная практика</b>			36		
<b>Виды работ</b> Порядок начисления сдельной заработной платы Порядок начисления повременной заработной платы Расчет компенсирующих доплат к заработной плате					

<p>Расчет стимулирующих доплат к заработной плате  Расчет пособия по временной нетрудоспособности  Расчет пособия по беременности и родам  Расчет ежемесячного пособия по уходу за ребенком  Порядок оформления листа по временной нетрудоспособности  Расчет отпускных  Расчет компенсации за неиспользованный отпуск  Расчет удержаний из заработной платы  Ведение синтетического учёта по счету 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»  Порядок ведения личных карточек работников  Порядок ведения лицевых счетов работников</p>					
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  Организация учета собственного и заемного капитала организации</p>		6			
<p><b>Раздел 2.</b>  Инвентаризация имущества и обязательств</p>		84			
<p><b>МДК 02.02.</b>  Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>		54			
<p><b>Тема 2.1.</b>  Понятие, цели и виды инвентаризаций</p>	<p><b>Содержание</b></p>		4		
	1.	<p><b>Понятие, цели и виды инвентаризаций</b>  Понятие инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные цели и сроки проведения инвентаризации, необходимость проведения инвентаризации. Принципы инвентаризационной работы. Случаи обязательного проведения инвентаризации.</p>		157, 158	2
	2.	<p><b>Виды инвентаризаций</b>  Виды инвентаризаций: обязательная, полная и частичная, выборочная и сплошная, плановая, внеплановая, повторная, контрольная.</p>		159, 160	2
<p><b>Тема 2.2.</b>  Порядок проведения инвентаризации</p>	<p><b>Содержание</b></p>		4		
	1.	<p><b>Процесс подготовки к инвентаризации</b>  Приказ руководителя организации о проведении инвентаризации. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Порядок проведения подготовки регистров аналитического учета по местам</p>			161, 162

		хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подборку документации, необходимую для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества: подсчет, обмер, взвешивание, технический расчет.			
	2.	<b>Документальное оформление инвентаризации</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Правила исправления ошибок в инвентаризационной описи. Порядок составления инвентаризационных описей на имущество, находящиеся на ответственном хранении, на арендованное или полученное для переработки. Порядок составления акта по результатам инвентаризации. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		163, 164	3
	<b>Практические занятия</b>		10		
	1.	Порядок подготовки к проведению инвентаризации		165, 166	
	2.	Порядок составления инвентаризационной описи		167, 168	
	3.	Порядок составления инвентаризационной описи		169, 170	
	4.	Порядок составления сличительной описи		171, 172	
	5.	Порядок составления сличительной описи		173, 174	
<b>Тема 2.3</b> Инвентаризация имущества и обязательств	<b>Содержание</b>		8		
	1.	<b>Инвентаризация основных средств и нематериальных активов</b> Проверка до начала проведения инвентаризации основных средств. Проверка документов, подтверждающих нахождение объектов в собственности организации. Порядок внесения в инвентаризационную опись объектов основных средств находящихся в эксплуатации, основных средств не пригодных к эксплуатации и восстановлению, основных средств, находящихся вне места нахождения организации. Проверка основных средств, находящихся на ответственном хранении и арендованных. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.		175, 176	3
	2.	<b>Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов</b> Порядок проверки материально-производственных ценностей, находящихся в подотчете у материально-ответственного лица.		177, 178	3

		Порядок проведения проверки материально-производственных запасов, поступивших во время проверки. Инвентаризация материально-производственных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, неоплаченных покупателями в срок, находящихся у других организаций. Инвентаризация тары. Переоценка материально-производственных запасов.			
	3.	<b>Инвентаризация расчетов, дебиторской и кредиторской задолженностей</b> Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с учредителями и акционерами. Инвентаризация дебиторской задолженности. Инвентаризация кредиторской задолженности.		179, 180	3
	4.	<b>Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете</b> Порядок выявления расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета: излишек или недостача. Порядок списания недостач. Нормы естественной убыли. Порядок оприходования излишек. Синтетический и аналитический учет по счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».		181, 182	3
	<b>Практические занятия</b>		12		
	1.	Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов		183, 184	
	2.	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов		185, 186	
	3.	Порядок проведения инвентаризации расчётов, дебиторской и кредиторской задолженностей		187, 188	
	4.	Порядок проведения инвентаризации расчётов, дебиторской и кредиторской задолженностей		189, 190	
	5.	Порядок выведения результатов инвентаризации		191, 192	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b> Заполнение первичных бухгалтерских документов Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций Составление презентаций <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Составления инвентаризационной описи Составление сличительной описи Составление акта по результатам инвентаризации Составление презентаций по теме «Порядок проведения инвентаризации»		18		

<b>Производственная практика:</b>	30		
<b>Виды работ</b>			
Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации			
Порядок отражения на счетах результатов инвентаризации			
<b>ВСЕГО:</b>	<b>360</b>		

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

### **лабораторий:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации; методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (по изучаемым дисциплинам);
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности.

### **Технические средства обучения:**

- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

### **Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:**

#### **информационных технологий в профессиональной деятельности:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;



- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации; методические рекомендации и разработки.

#### **учебной бухгалтерии:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации, методические рекомендации и разработки;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности;
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную **производственную практику:**

- учебную;
- производственную ( по профилю специальности).

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Федеральный закон от 21.11.1996., № 129 ФЗ «О бухгалтерском учёте»
2. Инструкция по применению планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утверждена приказом Министерства финансов РФ от 31.10. 2000г. № 94 н. / в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003г. № 384 и от 18.09.2006г. № 115 н
3. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010г. №142 н)
4. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
5. ПБУ 6/01 Учет основных средств
6. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
7. Богаченко, В.М., Бухгалтерский [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.
8. Лебедева, Е.М., Бухгалтерский учёт [Текст] – Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 272 с.

9. Лебедева, Е.М., Бухгалтерский учёт: Практикум [Текст] – Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Блинова, Т.В., Основы бухгалтерского учета [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: ФОРУМ: – М., 2005. – 208 с.
2. Богаченко, В.М., Практикум по бухгалтерскому учету [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 336 с.
3. Богаченко, В.М., Бухгалтерский [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2003. – 480 с.
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст] / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – Учеб. для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 384 с.
5. Иванова, Н.В., Бухгалтерский учет [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 304 с.
6. Иванова, Н.В., Бухгалтерский учет в промышленности [Текст] – Учеб. для нач. проф. образования. / Н.В. Иванова, В.И.Адам, – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 272 с.
7. Кондраков, Н.П., Бухгалтерский учет [Текст] – Учебник. – М.: ИНФРА: – М., 2004. – 592 с.
8. Любушин, Н.П. Теория бухгалтерского учета [Текст] / под редакцией Н.П. Любушин. – Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ–ДАТА , 2004. – 384 с.
9. Нечитайло, А.Н., Теория бухгалтерского учета [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – СПб.: Питер, 2005. – 304 с.

Периодические издания:

10. Журнал «Бухгалтерский учет» – М.: Издательство «Бухгалтерский учет»
11. Журнал «Главный бухгалтер» – М.: Издатель ЗАО «Акцион-Медия»
12. Журнал «Помощник бухгалтера» – Брянск.: Издатель ООО «Альбета»

Интернет – ресурсы:

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.
14. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>.
15. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.
16. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html) /

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

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

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение».

Реализация программы модуля предполагает прохождение учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика в размере 36 часов осуществляется в учебном заведении в лаборатории учебной бухгалтерии.

Производственная практика (по профилю специальности) в размере 36 часов проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика реализуется концентрированно. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и учебной практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организации.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

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

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты, имеющие высшее профессиональное образование.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>расчёт заработной платы сотрудников;</p> <p>проведение учета труда и его оплаты;</p> <p>определение сумм держаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>проведение учета удержаний из заработной платы работников;</p> <p>определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>проведение учета финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>проведение учета нераспределенной прибыли;</p> <p>проведение учета уставного капитала;</p> <p>проведение учета добавочного капитала;</p> <p>проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проведение учета кредитов и займов.</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по учебной практике;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование</p>

<p>ПК 2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>определение целей и периодичности проведения инвентаризаций;</p> <p>определение задач и состава инвентаризационной комиссии;</p> <p>умение руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>характеристика имущества организации;</p> <p>знание основных понятий инвентаризации имущества.</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование</p>
<p>ПК 3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проведение физического подсчета имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнение работы по инвентаризации основных средств;</p> <p>выполнение работы по инвентаризации нематериальных</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование</p>

	<p>активов;</p> <p>выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов;</p> <p>проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>составление акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p>ПК 4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках;</p> <p>отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках;</p> <p>отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование</p>
<p>ПК 5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>проведение выверки финансовых обязательств;</p> <p>проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование</p>

	<p>проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– активность, инициативность, самостоятельность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>– грамотное составление отчета по практической работе;</li> <li>– выполнение расчетов в правильной последовательности во время выполнения,</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических</p>

	практических работ, заданий во время учебной, производственной практики;	занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по ведению бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>– осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики.
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>– использование различных источников, включая электронные.</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики
ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>– устойчивость навыков использования на практике ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы;</li> <li>– правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.</li> </ul>	Наблюдение  Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики  Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики



<p>ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР, потенциальными работодателями в ходе обучения);</li> <li>– степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</li> <li>– владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</li> <li>– соблюдение принципов профессиональной этики.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p> <p>Наблюдение Характеристики и отзывы с мест практики</p> <p>Наблюдение Характеристики и отзывы с мест практики</p>
<p>ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</li> <li>– адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	<p>Наблюдение</p> <p>Тестирование</p>
<p>ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осознанное и эффективное планирование обучающимися программы повышения личностного и квалификационного уровня с учетом текущих потребностей;</li> <li>– организация</li> </ul>	<p>Тестирование</p> <p>Наблюдение</p>

	самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению	Наблюдение
ОК10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– самостоятельность выбора учетно-военной специальности родственной полученной профессии.	Тестирование