1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта и является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

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

	го контроля

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенции:

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессионального модуля студент 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 результатам внутреннего контроля.
уметь	– рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала;

	– проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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.

Дескрипторы сформированности компетенций по разделам профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Умения	Знания
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	– 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;	– 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;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	– 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;	– 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;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и	– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным 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 инвентаризации основных средств и отражение ее резуль-

	фактических данных инвентаризации данным учета;	обязательств организации;	– составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов;	татов 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;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	– 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;	– 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;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	– 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; – 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);	– 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;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	выполнение контрольных процедур и их документировании;	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	– методы сбора 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	выполнение контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	– составлять акт по результатам инвентаризации; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной дея-	– распознавание сложных проблемных ситуации в различных контекстах.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и

	тельности, применительно к различным контекстам.	– проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности – определение этапов решения задачи. – определение потребности в информации – осуществление эффективного поиска. – выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. – разработка детального плана действий. – оценка рисков на каждом шагу. – оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	части; – правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия, – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	проблем в профессиональном и/или социальном контексте. – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах. структура плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач – проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. – структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; – интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	– определять задачи поиска информации – определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска – структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска	– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– использование актуальной нормативно- правовой документацию по профессии (специальности) – применение современной научной профессиональной терминологии – определение траектории	– определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности – выстраивать траектории профессионального и личностного развития	– содержание актуальной нормативно- правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования

		профессионального развития и самообразования		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач – планирование профессиональной деятельности	– организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– психология коллектива – психология личности – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке проявление толерантность в рабочем коллективе	– излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы	– особенности социального и культурного контекста правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	– понимать значимость своей профессии (специальности) – демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	– описывать значимость своей профессии – презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии(специальности)	– сущность гражданско-патриотической позиции – общечеловеческие ценности – правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	– соблюдать нормы экологической безопасности – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	– сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. – поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. – пользоваться средствами профилактика и перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). – средства профилактики перенапряжнния.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	– современные средства и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. – ведение общения на	– использовать современное программное обеспечение – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), – понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональ-	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

		профессиональные темы	ной деятельности – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – Составлять бизнес план – Презентовать бизнес-идею – Определение источников финансирования – Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – Оформлять бизнес-план – Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	– Основы предпринимательской деятельности – Основы финансовой грамотности – Правила разработки бизнес-планов – Порядок выстраивания презентации – Кредитные банковские продукты

1.3. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 212 часов,

включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 0 час.
- учебной и производственной практики – 36/36час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**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 2.1.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	80	80	50					
ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств	60	60	50					
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Всего:	**212**	**140**	**100**		**0**		**36**	**36**

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета 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*	*Осваиваемые элементы компетенций*
1	**2**			***3***	***4***
Раздел 1.	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества**			***80***	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**				
МДК. 02.01.	**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**				
Тема 1.1 Учет затрат труда и его оплаты	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***12***	
	1	**Общие положения по труду и заработной плате**. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы оплаты труда. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия. Основные нормативные документы. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7. ОК 01 - ОК 11*
	2	**Начисление оплаты труда за отработанное время**. Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.	*2*	*2*	
	3	**Начисление оплаты труда за неотработанное время.** Оплата времени перерывов на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.. Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	*2*	*2*	
	4	**Расчет и учет удержаний из заработной платы**. Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	*2*	*2*	

	5.	**Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда.** Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. **Синтетический и аналитический учет заработной платы**	*2*	*2*	
	6.	**Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.** Экономическое содержание страховых взносов. Синтетический и аналитический учет платежей социального страхования и обеспечения. Ведение индивидуальной карточки по страховым взносам	*2*	*2*	
	Практические занятия			***26***	
	Практическая работа № 1.Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки.			*2*	
	Практическая работа № 2.Расчет заработной платы отдельным категориям работников при повременной и сдельной оплате труда			*4*	
	Практическая работа №3.Расчет доплат за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочное и ночное время. Начисление премии, вознаграждений по итогам года. Районные выплаты.			*2*	
	Практическая работа №4.Исчисление среднего заработка работника. Составление расчета на оплату за дни очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Расчет компенсаций за неиспользованный отпуск и выходных пособий			*2*	
	Практическая работа №5.Расчет и учет удержаний из заработной платы			*2*	
	Практическая работа №6.Составление расчетно-платежной ведомости, реестра депонированной заработной платы			*4*	
	Практическая работа №7.Синтетический и аналитический учет заработной платы			*2*	
	Практическая работа №8.Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.			*4*	
	Практическая работа №9.Начисление заработной платы, удержаний и расчет суммы к выдаче (с применением ПК и программы Эксель)			*4*	
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***8***	
	1.	**Общие положения по учету финансовых результатов**. Обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7. ОК 01 - ОК 11*
	2.	**Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.** Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	*2*	*2*	
	3.	**Учет прочих доходов и расходов.** Учет операционных, внереализационных до-	*2*	*2*	

		ходов и расходов			
	4.	**Синтетический и аналитический учет прибыли и убытков.** Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)**.** Направления использования прибыли	*2*	*2*	
	Практические занятия			***10***	
	Практическая работа №10.Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности			*4*	
	Практическая работа №11.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.			*4*	
	Практическая работа №12.Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			*2*	
Тема 1.3 Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***4***	
	1.	**Учет уставного и добавочного капитала**. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учет уставного капитала и его изменений. Порядок учета расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7. ОК 01 - ОК 11*
	2.	**Учет резервного капитала и целевого финансирования**. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Общие положения. Порядок учета. Синтетический и аналитический учет	*2*	*2*	
	Практические занятия			***8***	
	Практическая работа №13.Учет уставного капитала			*2*	
	Практическая работа №14.Учет резервного капитала			*2*	
	Практическая работа №15.Учет добавочного капитала			*2*	
	Практическая работа №16.Учет целевого финансирования			*2*	
Тема 1.4 Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***6***	
	1.	**Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов**. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7. ОК 01 - ОК 11*
	2.	**Бухгалтерский учет кредитов и займов**. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам. Учет ставки рефи-	*2*	*2*	

		нансирования ЦБ РФ.			
	3	Учет кредитов и займов в иностранной валюте		*2*	
	Практические занятия			***6***	
	Практическая работа №17.Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов			*2*	
	Практическая работа №18.Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов			*2*	
	Практическая работа №19.Бухгалтерский учет процентов по кредитам			*2*	
Учебная практика **Виды работ** - оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; - ознакомление с порядком оформления кредитного договора; - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.				*18*	
Производственная практика **Виды работ** - оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы на примере конкретной организации; - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда на примере конкретной организации; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия на примере конкретной организации; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования на примере конкретной организации; - ознакомление с порядком оформления кредитного договора на примере конкретной организации ; -оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов на примере конкретной организации.				*18*	*ПК 2.1. - ПК 2.7.* *ОК 01 - ОК 11*
Раздел 2.	**Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств**			***60***	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**				
МДК.02.02.	**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**				
Тема 2.1 **Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение**	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***4***	
	1.	**Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации**. Понятие и цели инвентаризации. Характеристика имущества организации. Периодичность проведения	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7.* *ОК 01 - ОК 11*

ее в учете		инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок 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. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.			
	2.	**Порядок документального оформления результатов инвентаризации**. 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	*2*	*1*	
	3.	**Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации**. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	*2*		
	Практические занятия			***14***	
	Практическая работа № 1 Организация процесса подготовки к проведению инвентаризации			*4*	
	Практическая работа № 2.Документальное оформление результатов инвентаризации			*6*	
	Практическая работа № 3.Отражение в учете результатов инвентаризации			*4*	
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	**Содержание учебного материала:**		***Уровень освоения***	***4***	
	1.	**Инвентаризация основных средств и нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов в бухгалтерских проводках.** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Учет результатов инвентаризации	*2*	*2*	*ПК 2.1. - ПК 2.7. ОК 01 - ОК 11*
	2.	**Инвентаризация и переоценке материально-производственных запасов и учет результатов в бухгалтерских проводках.** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентариза-	*2*	*2*	

		ции. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причины 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),			
	3.	**Инвентаризация обязательств и расчетов организации.** Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Технология 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 проведения инвентаризации дебиторской. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) и отражение ее результатов в учете и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете	*2*	*0*	
	Практические занятия			***36***	
	Практическая работа №4.Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств			*4*	
	Практическая работа №5.Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов			*4*	
	Практическая работа №6.Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов (счет 94)			*4*	
	Практическая работа №7.Инвентаризация обязательств и расчетов организации.			*4*	
	Практическая работа №8.Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности			*4*	
	Практическая работа №9.Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов (счет 86)			*4*	
	Практическая работа №10.Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета			*4*	
	Практическая работа №11.Формирование инвентаризационных описей ИНВ 3, ИНВ 4, ИНВ 5, ИНВ 6, ИНВ 15, ИНВ 17, ИНВ 19, ИНВ 22, ИНВ 26			*8*	
Дифференцированный зачет				***2***	

Учебная практика **Виды работ** - учет результатов инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности - учет результатов инвентаризации и переоценки товарно-материальных запасов - учет результатов инвентаризации финансовых вложений - учет результатов инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства - учет результатов инвентаризации расходов будущих периодов - учет результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности - учет результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	***18***	*ПК 2.1. - ПК 2.7.* *ОК 01 - ОК 11*
Производственная практика	*18*	
Виды работ - проведение инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии -проведение инвентаризации и переоценки товарно-материальных запасов на конкретном предприятии - проведение инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии - проведение инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии -проведение инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии -проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии - проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете на конкретном предприятии		
Экзамен квалификационный		
Всего	*212*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся – 30;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер – 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.
- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

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

- бланки учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Дополнительный источник:

1. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. СПО.- 3-е изд.-М.: Изд. центр «Академия», 2010.- 480с.
2. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. СПО.- 3-е изд.-М.: Изд. центр «Академия», 2005.- 480с.
3. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: И
4. ФРА-М, 2007. – 240с.
5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 240с.

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Дополнительный источник:

1. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. СПО.- 3-е изд.-М.: Изд. центр «Академия», 2010.- 480с.
2. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. СПО.- 3-е изд.-М.: Изд. центр «Академия», 2005.- 480с.

Интернет-ресурсы:

1. http://buhcon.com/index.php
2. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site
3. http://www.buh.ru/

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося.
При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика.
Учебная и производственная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.
Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.
Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (зачет).
Освоение ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.
Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в пятом семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу:

- МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- зачёта по учебной и производственной практике.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере экономики и управления;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой
Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин;
- опыт деятельности в экономике или бухгалтерском учете является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Расчет заработной платы сотрудников**	
	-оформление первичных документов по учету использования рабочего времени	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза оформленных документов.
	-оформление первичных документов по учету выработки и начислению сдельной оплаты труда	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза оформленных документов
	- начисление заработной платы при повременной и сдельной оплате труда	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике Экспертиза расчетов

	-начисление доплат и надбавок	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике Экспертиза расчетов
	-начисление заработной платы за неотработанное время: -оплата отпуска; -компенсация за неиспользованный отпуск; -расчет пособия по временной нетрудоспособности; -оплата дней командировки	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов
	Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;	
	- определение суммы налога на доходы физических лиц (НДФЛ)	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов
	-проведение удержаний по исполнительным листам	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы.

	Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
-проведение удержаний по возмещению материального ущерба	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
-оформление первичных бухгалтерских документов по расчету с рабочими и служащими по выплате им заработной платы: -расчетной ведомости; -платежной ведомости; -лицевого счета работника и др.	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза оформленных документов.
Проведение учета труда и заработной платы, и расчетов с персоналом по оплате труда	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы Дифференцированный зачет по практике.
Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;	
-классификация доходов и расходов организации	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования.
-определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;	Устные вопросы. Письменные вопросы.

	-проведение учета формирования финансового результата от обычных видов деятельности	Тестирование . Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;	
	-определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; -проведение учета формирования финансового результата по прочим видам деятельности	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	Проведение учета нераспределенной прибыли;	
	- формирование конечного финансового результата	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	-проведение учета формирования финансового результата в течение года	
	Проведение учета собственного капитала	
	- проведение учета уставного капитала	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа. Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	- проведение учета резервного капитала ;	Устные вопросы.

	Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
- проведение учета целевого финансирования;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
-проведение учета добавочного капитала	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
-проведение учета расчетов с учредителями	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
-проведение учета государственной помощи	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.

Проведение учета кредитов и займов	
-проведение учета кредитов банка	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
- проведение учета займов	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
- проведение учета доходов будущих периодов	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
Демонстрирует знания: учета труда и заработной платы; учета труда и его оплаты; учета удержаний из заработной платы работников; учета финансовых результатов и использования прибыли: учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; учета нераспределенной прибыли; учета собственного капитала: учета уставного капитала; учета резервного капитала и целевого финансирования;	Экспертиза отчетов по практической работе. Экспертиза отчетов по лабораторной работе. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Тестирование. Зачёт. Собеседование. Коллоквиум. Выполнение индивидуального задания.

	учета кредитов и займов;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- определение цели и периодичности проведения инвентаризации;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	- демонстрация знания содержания нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	Письменные вопросы. Устные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Экспертная оценка ответов.
	- пользование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;	Письменные вопросы Экспертная оценка ответов (разрезные карточки). Тестирование . Экспертиза результатов тестирования.
	- проведение инвентаризации имущества в местах его хранения	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	Демонстрирует знания: нормативных документов, регулирующих порядка проведения инвентаризации имущества; основных понятий инвентаризации имущества; характеристики имущества организации; целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; задач и состава инвентаризационной комиссии;	Экспертиза отчетов по практической работе. Экспертиза отчетов по лабораторной работе. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Тестирование. Зачёт. Собеседование. Коллоквиум. Выполнение индивидуального задания.
ПК 2.3. Проводить подго-	- проведение подготовки регистров аналитического учета	Устные вопросы

товку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Письменные вопросы Экспертная оценка ответов Дифференцированный зачет по практике
	- составление инвентаризационной описи;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	- проведение физического подсчета имущества;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	- составление сличительные ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике.
	Демонстрирует знания: -процесса подготовки к инвентаризации; -порядка подготовки регистров -аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора -документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Экспертиза отчетов по практической работе. Экспертиза отчетов по лабораторной работе. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Тестирование. Зачёт. Собеседование. Коллоквиум.

	-приемов физического подсчета имущества; -порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Выполнение индивидуального задания
ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- выполнение работ по инвентаризации основных средств	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	- отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках;	
	- выполнение работ по инвентаризации Нематериальных активов	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	- отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках;	
	- выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	- отражение результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках;	
	-формирование бухгалтерских проводок по отражению недоста-	Устные вопросы.

	чи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «»Недостачи и потери от порчи ценностей»	Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	-определение недостач и потерь от порчи ценностей	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- проведение выверки финансовых обязательств;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	-участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование.

	-проведение инвентаризации расчетов -определение реального состояния расчетов;	Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	-выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	Проведение инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов	Устные вопросы. Письменные вопросы. Тестирование. Экспертиза результатов тестирования. Практическая работа Экспертная оценка выполненной практической работы. Дифференцированный зачет по практике. Экспертиза расчетов.
	Демонстрирует знания: -порядка инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их воз-	Экспертиза отчетов по практической работе. Экспертиза отчетов по лабораторной работе. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Тестирование. Зачёт. Собеседование. Коллоквиум. Выполнение индивидуального задания

	никновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуры составления акта по результатам инвентаризации; -порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядка инвентаризации расчетов; -технологии определения реального состояния расчетов; порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	Демонстрирует знания: – методов сбора 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	– составлять акт по результатам инвентаризации; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
	Демонстрирует знания:	

	– порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуры составления акта по результатам инвентаризации.	

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– распознавание сложных проблемных ситуации в различных контекстах. – проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности – определение этапов решения задачи. – определение потребности в информации – осуществление эффективного поиска. – выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. – разработка детального плана действий. – оценка рисков на каждом шагу. – оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	**Текущий контроль**: -защита отчёта по практическим работам: № 1-9 по теме 1.1.; № 10-12 по теме 1.2.; № 13-16 по теме 1.3; № 17-19 по теме 1.4; № 1-3 по теме 2.1.; № 4-11 по теме 2.2.; Тестирование: тест № 1-13; **Промежуточный контроль:** -ДЗ по учебной практике: -ДЗ по производственной практике: - ДЗ по МДК 02.01: вариант 1-30; - ДЗ по МДК 02.02: вариант 1-30; **Итоговый контроль:**
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач – проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. – структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; – интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	
ОК 03	– использование актуальной нормативно- правовой документацию по профессии	

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	(специальности) – применение современной научной профессиональной терминологии – определение траектории профессионального развития и самообразования	- Квалификационный экзамен Вариант 1-30; -Выпускная квалификационная работа
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач – планирование профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке проявление толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	– понимать значимость своей профессии (специальности) – демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	
ОК 08 Использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	– сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. – поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. – ведение общения на профессиональные темы	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – Составлять бизнес план – Презентовать бизнес-идею – Определение источников финансирования – Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ПК	Элементы ПК	Критерии оценки	Предмет оценивания	Процедура оценивания
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Рассчитывать заработную плату сотрудников.	Оформляет первичные документы по учету использования рабочего времени.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования. Качество оформления документов.	Практическая работа. Тестирование.
		Оформляет первичные документы по учету выработки и начислению сдельной оплаты труда	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования. Качество оформления документов.	Практическая работа. Тестирование.
		Начисляет заработную плату при повременной и сдельной оплате труда	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Начисляет доплаты и надбавки	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Начисляет заработную плату за неотработанное время: -оплата отпуска; -компенсация за неиспользованный отпуск; -расчет пособия по временной нетрудоспособности; -оплата дней командировки	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Определять суммы удержаний из заработной платы	Определяет суммы налога на доходы физических лиц	Результаты выполнения практической работы.	Практическая работа. Тестирование.

	сотрудников.	(НДФЛ).	Результаты тестирования.	
		Проводит удержания по исполнительным листам.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит удержания по возмещению материального ущерба.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Оформляет первичные бухгалтерские документы по расчету с рабочими и служащими по выплате им заработной платы: -расчетной ведомости; -платежной ведомости; -лицевого счета работника и др.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования. Качество оформления документов.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет труда и заработной платы, и расчетов с персоналом по оплате труда.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.	Классифицирует доходы и расходы организации.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет формирования финансового результата от обычных видов деятельности.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Определять финансовый результатв	Определяет финансовый результат деятельности	Результаты выполнения практической работы.	Практическая работа. Тестирование.

	деятельности организации по прочим видам деятельности.	организации по прочим видам деятельности	Результаты тестирования.	
		Проводит учет формирования финансового результата по прочим видам деятельности.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Проводить учет нераспределенной прибыли.	Формирует конечный финансовый результат.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет формирования финансового результата в течение года.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Проводить учет собственного капитала.	Проводит учет уставного капитала.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет резервного капитала.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет целевого финансирования.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет добавочного капитала.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет расчетов с учредителями.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет государственной помощи.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Проводить учет кредитов и займов.	Проводит учет кредитов банка.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.

		Проводит учет займов.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Проводит учет доходов будущих периодов.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.	Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.	Демонстрирует знания содержания нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.	Использует специальную терминологию при проведении инвентаризации имущества.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Проводит подготовку регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Составлять инвентариза-	Составляет инвентариза-	Результаты выполнения	Практическая работа.

	ционные описи.	ционные описи.	практической работы. Результаты тестирования.	Тестирование.
	Проводить физический подсчет имущества.	Проводит физический подсчет имущества.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	Выполняет работу по инвентаризации основных средств .	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Отражает результаты инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	Выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Отражает результаты инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	Выполняет работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Отражает результаты инвентаризации и переоценки материально-	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.

		производственных запасов 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.	Формирует бухгалтерские проводки 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».	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	Формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
		Определяет недостачи и потери от порчи ценностей.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить выверку финансовых обязательств.	Проводит выверку финансовых обязательств.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Проводить инвентаризацию расчетов	Проводит инвентаризацию расчетов	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Определять реальное состояние расчетов	Определяет реальное состояние расчетов.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.

	Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	Выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Проводит инвентаризацию целевого финансирования и доходов будущих периодов	Результаты выполнения практической работы. Результаты тестирования.	Практическая работа. Тестирование.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Результаты выполнения практической работы.	Практическая работа.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Составлять акт по результатам инвентаризации; Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Составляет акт по результатам инвентаризации; Составляет сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Результаты выполнения практической работы.	Практическая работа.